

IS-240/280

FRANKIERMASCHINE

BEDIENUNGSANLEITUNG

neopost

A0018108/A - 15/11/2013

A0018108



Inhaltsverzeichnis

1 Wichtige Hinweise

In diesem Abschnitt sind wichtige Informationen über Sicherheitsvorkehrungen und umgebungsbedingte Empfehlungen enthalten, um Ihr Gerät unter den bestmöglichen Bedingungen zu bedienen.

1.1 Inhalt dieses Handbuchs

Abschnitt 1: Wichtige Hinweise



Stellen Sie sicher, dass Sie die Sicherheitshinweise in diesem Abschnitt gelesen und vollständig verstanden haben.

In diesem Abschnitt ist auch eine Liste mit den in diesem Handbuch verwendeten Akronymen und Symbolen enthalten.

Abschnitt 2: Informationen zu Ihrem Frankiersystem

Systemfunktionen, Referenzbeschreibungen von Elementen und Steuerelementen, Postformate und die Vorgehensweise beim Ein-/Ausschalten des Frankiersystems.

Abschnitt 3: Verarbeiten von Postgütern

Verarbeiten von Postsendungen mit Hilfe des Frankiersystems: Gebührenauswahl, Gewichtskontrolle, Drucken und Verarbeiten eingegangener Postgüter.

Abschnitt 4: Abrechnungsvorgänge

Laden von Postgebührguthaben.

Abschnitt 5: Verwalten von Kostenstellen und Zugriffsrechten

Einrichten von Kostenstellen: Auswahl des Kostenstellenmodus und der zu verwendenden Kostenstelle, festlegen der Zugangskontrollfunktionen für vorhandene Kostenstellen.

Abschnitt 6: Reports

Vorgehensweise beim Generieren und Drucken von Berichten zur Nutzung des Frankiersystems, des Guthabens usw.

Abschnitt 7: Online Services

Herstellen einer Verbindung zum Online-Services Server und zum System für Upgrades

Abschnitt 8: USB-PC-PSD-Verbindung

Ausführen aller Serveraufrufe des Frankiersystems über die Internetverbindung Ihres PCs.

Abschnitt 9: Konfigurieren des Frankiersystems

Sämtliche Parameter des Frankiersystems, die Sie als Benutzer (temporäre Einstellungen) oder als Manager (Standardeinstellungen) einstellen können

Abschnitt 10: Options and Updates

Vorgehensweise beim Aktualisieren des Systems und der Abdruckelemente (Texte, Werbeklischees, ...).

Abschnitt 11: Wartung des Frankiersystems

Wechseln der Farbkartusche und Warten von Systemkomponenten

Abschnitt 12: Problembehandlung

Vorgehensweise bei auftretenden Problemen: Schlechte Druckergebnisse usw.

Abschnitt 13: Spezifikationen

Ausführliche Funktionsbeschreibung für das Frankiersystem

Symbole

In diesem Handbuch werden folgende Symbole verwendet.

Symbol...	Aussage...
	WARNUNG: Weist auf ein Sicherheitsrisiko für Personen hin.
	ACHTUNG: Weist Sie auf ein Risiko für die Ausrüstung oder das Postgut hin, das durch eine von Ihnen vorgenommene Aktion hervorgerufen werden kann.
	HINWEIS: Eine Anmerkung, die verschiedene Fälle oder Ausprägungen erläutert.
	TIPP: Ein Rat, der Ihnen beim Verarbeiten Ihres Postguts Zeit einsparen kann.
	MANAGER: Gibt an, dass Sie sich als Manager anmelden müssen (mit Hilfe der Manager-PIN), um das Verfahren durchzuführen. In diesem Modus sind die Portofunktionen des Frankiersystems nicht verfügbar.

Glossar

In diesem Handbuch werden die nachfolgend aufgeführten Abkürzungen verwendet.

Akronym	**Beschreibung**
Aufsteigend	Verwendete Gesamtpostgebühr
Guthaben	Aktuelle Vorgabe
ID	Identifikation (Kennung)
LAN	Lokales Netzwerk: Verbindung zwischen Computern
PC	Personal-Computer
PIN	Personal Identification Number (Persönliche Kennnummer)
PSDs	Postal Security Device (Postalisches Sicherheitsgerät)
WP	Wiegeplattform

1.2 Sicherheitsanforderungen

Stromanschluss

Überprüfen Sie vor dem Anschließen, ob das Frankiersystem für die externe Stromversorgung geeignet ist.

Achten Sie auf die Typenschilder auf der Rückseite der Gerätekomponenten.



- Verwenden Sie nur das mit dem Frankiersystem ausgelieferte Netzkabel, um das Brandrisiko zu verringern.
- Betreiben Sie dieses Produkt nicht auf einem feuchtem Untergrund oder in der Nähe von Wasser.
- Das System sollte an eine beschränkte Stromversorgung mit 19 V Gleichstrom und 2,6 A angeschlossen werden.
- Falls Flüssigkeiten verschüttet wurden, ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose und reinigen das Gerät.

- Verwenden Sie eine Wandsteckdose, die sich in der Nähe des Systems befindet und leicht zugänglich ist.

  Führen Sie die Kabel nicht zwischen Einrichtungsgegenständen hindurch oder über scharfe Kanten, da so die Gefahr erhöht wird, die Kabel zu beschädigen.
- Stellen Sie sicher, dass das Netzkabel nicht mechanisch belastet wird.
- Vermeiden Sie die Verwendung von Steckdosen, die über Wandschalter gesteuert oder von anderen Geräten gemeinsam genutzt werden.

Konformität

Energy Star-Konformität



Das Frankiersystem ist Energy Star-konform: Es hilft Ihnen dabei Strom und Geld zu sparen und schont gleichzeitig die Umwelt.

Umgebungskonformität



Für die Verwertung von verbrauchten Frankiermaschinen und von Systemen am Ende ihrer Nutzungsdauer wurde ein Programm implementiert.

Tragen Sie auf verantwortungsbewusste Weise zum Umweltschutz bei, indem Sie die Website Ihres Händlers besuchen oder ihn direkt kontaktieren. Er informiert Sie über die Abholungs- und Aufbereitungsprozesse dieser Systeme.

CE-Konformität



Die in diesem Dokument vorgestellten Produkte entsprechen den Anforderungen der Richtlinien 2002/95/EG, 2006/95/EG und 2004/108/EG.

Diese Produkte entsprechen EN 55022, Klasse A.



Beim Betrieb des Geräts in Wohngebieten ist die Wahrscheinlichkeit solcher Störungen hoch, und der Benutzer ist verpflichtet, diese Störungen auf eigene Kosten zu beheben.

Allgemeine Sicherheit

- Lesen Sie die Bedienungsanleitung sorgfältig durch, bevor Sie das Frankiersystem verwenden.
- Befolgen Sie bei der Verwendung des Frankiersystems die normalen und grundlegenden Sicherheitsvorkehrungen für Bürogeräte, um das Brandrisiko, die Gefahr von elektrischen Schlägen oder das Verletzungsrisiko für Personen zu verringern.
- Verwenden Sie nur zugelassene Verbrauchsmaterialien (Druckfarbe, Streifen, Reiniger...), um Beschädigungen zu vermeiden.



Das Frankiersystem enthält bewegliche Teile.

Halten Sie Finger, lange Haare, Schmuck, Krawatten, lose Kleidung grundsätzlich fern vom Postgutpfad.

Befolgen Sie die nachfolgenden zusätzlichen Sicherheitsvorkehrungen:

- Legen oder stellen Sie keine heißen Gegenstände (Kerzen, Zigaretten, ...) auf das Frankiersystem.
- Warten Sie beim Anheben von Abdeckungen, dass sich keine Komponenten mehr bewegen, bevor Sie mit den Händen in die Nähe des Druckkopfs greifen.
- Wenden Sie beim Auswechseln von internen Elementen (Druckfarbe, PSD...) nicht zu viel Kraft auf, um Verletzungen oder Beschädigungen am Gerät zu vermeiden.
- Blockieren Sie nicht die Lüftungsöffnungen und versuchen Sie nicht, die internen Lüfter anzuhalten, um eine Überhitzung zu vermeiden.
- Entfernen Sie keine verriegelten Abdeckungen, da diese potenziell gefährliche Teile umgeben, auf die nur ein Kundendienstmitarbeiter zugreifen darf.

Umgebungsbedingungen

Das Frankiersystem sollte nur unter den folgenden Bedingungen betrieben werden:

- **Temperaturbereich:** 10°C - 40°C.
- **Relative Luftfeuchtigkeit:** Maximal 80 % ohne Kondensation.

Wiegegenauigkeit



Um die bestmöglichen Ergebnisse beim Wiegen zu erhalten, verwenden Sie einen stabilen und standfesten Tisch, der sich fern von Folgendem befindet:

- Tür.
- Ventilator.

Abschalten des Frankiersystems



Ziehen Sie das Netzkabel nur ab, wenn sich das Frankiersystem im Modus **Sleep oder Soft-off** befindet. Dadurch wird vermieden, dass sich die Tintenpatrone an einer ungeschützten Position befindet, an der die Druckfarbe austrocknen und nicht weiter verwendet werden kann.

Vorgehensweise beim Abschalten des Frankiersystem

Das Gerät wird über das Netzkabel abgeschaltet.

1. Schalten Sie das Frankiersystem zuerst in den Modus Sleep (siehe Vorgehensweise beim Wechsel in den Modus "Sleep" und "Aktivieren" auf Seite 23), wenn kein Notfall besteht.
2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Wandsteckdose.

LAN-Verbindungen


Netzwerk-/PC-LAN oder Wiegeplattform (8 adrig)

Befolgen Sie die nachfolgenden zusätzlichen Vorkehrungen:

- Vermeiden Sie die Verwendung des Systems während eines Gewitters, um die Gefahr von Stromschlägen zu vermeiden.
- Stecken Sie den LAN-Stecker nicht an feuchten Standorten an.
- Bevor Sie das Gerät entfernen, stecken Sie bitte den LAN-Stecker aus.

2 Informationen zu Ihrem Frankiersystem

In diesem Abschnitt lernen Sie das Frankiersystem kennen.

2.1 Systemlayout

Hauptkomponenten



Postgutpfad	1	Zuführungsposition der Kuverts für den Druckvorgang.
Wiegeplattform	2	Ermittelt das Gewicht der Postgüter.
Bedienfeld	3	Steuert das Frankiersystem.
Abdeckung	4	Ermöglicht den Zugriff auf die Farbkartusche.

Innenansicht des Systems

Vorderansicht



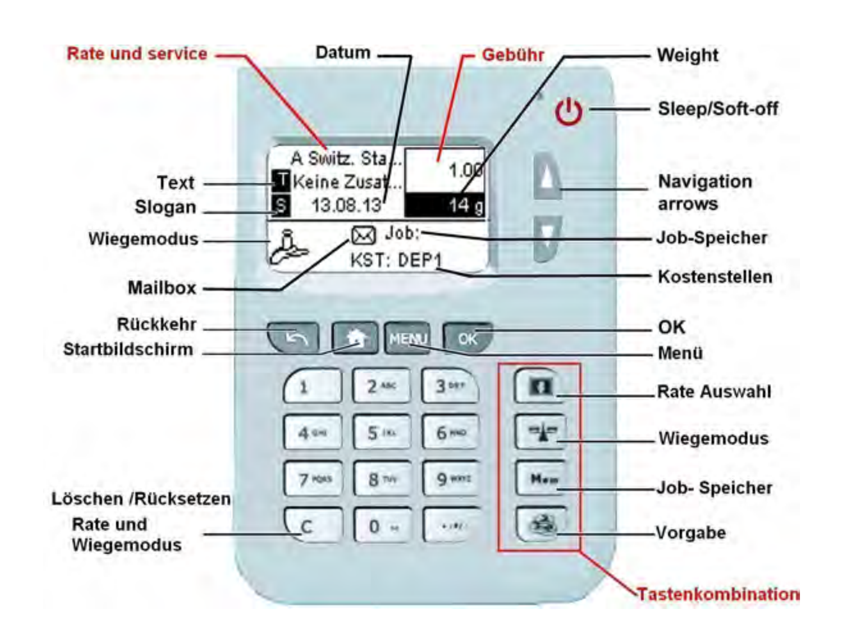
Unteransicht



Abdeckung	①	Ziehen Sie an der oberen linken Ecke, um die Abdeckung zu öffnen.
Farbkartusche	②	Druckt den postalischen Abdruck auf Kuverts. Siehe auch Ersetzen der Kartusche auf Seite 183.
Postalisches Sicherheitsgerät (PSD)	③	Frankierwerk: Speichert Portovorgaben und protokolliert die Verwendung des Portos.

2.2 Funktionen des Bedienfelds

Bedienfeld



Anzeigebereiche

Kostenstellen	Zeigt die momentan ausgewählte Kostenstelle an.
Ad die	Zeigt an, dass ein Werbeklischee (Werbespruch) gedruckt wird.
Datum	Zeigt das zu druckende Datum an.
Jobspeicher	Zeigt den ausgewählten Jobspeicher an, falls zutreffend.
Mailbox	Zeigt ungelesene Nachrichten im Nachrichtenfeld an.
Gebühren	Zeigt den auf dem Abdruck zu druckenden Betrag an.

Gebühr und Zusatzleistungen	Zeigt die momentane Gebühr und die ausgewählten Zusatzleistungen an.
Text	Zeigt an, dass ein Zusatztext auf dem Abdruck gedruckt wird.
Wiegemodus	Aktuelle Wiegemethode.
Gewicht	Aktuelles Gewicht, das zum Berechnen der Postgebühr verwendet wird.

Tasten und Tastaturkürzel

		NAVIGATIONSTASTEN
Zurück		Kehrt zum vorherigen Bildschirm zurück.
Startbildschirm		Zeigt den aktuellen Aufgabenstartbildschirm an.
Menü	MENU	Ruft die Menüeinstellungen auf.
OK	OK	Bestätigt eine Auswahl.
Navigationspfeile		Navigiert in Listen oder Menüs nach unten oder nach oben.
		TASTATURKÜRZEL
Gebührenauswahl		Zeigt den Bildschirm für die Gebührenauswahl an.
Wiegemodus/Zurücksetzen der Wiegeplattform		Öffnet das Auswahlmenü für den Wiegemodus (Standardwiegen, manuelle Gewichtseingabe...) Halten Sie diese Taste für zwei Sekunden gedrückt, um die Wiegeplattform auf Null zurückzusetzen.
Jobspeicher	Mem	Greift auf voreingestellte Abdruck- und Kostenstellenspeicher zu. Diese Voreinstellungen werden vom Manager verwaltet.
Guthaben		Öffnet die Guthabenverwaltung. Öffnet die Vorgabeverwaltung (einschließlich dem Hinzufügen von Vorgaben).

		ZIFFERNBLOCK
Alphanumerische Tasten	5 JKL	Ermöglicht die Eingabe alphanumerischer oder numerischer Werte: Postgebührbeträge oder Gewichte, Kostenstellen oder andere Einrichtungsinformationen. Drücken Sie eine Taste mehrmals, um alle möglichen Zeichen anzuzeigen.
Löschen/Gebühr zurücksetzen	C	Löscht Ziffernblockeingaben oder setzt die Gebühr über die Startseite auf die Standardeinstellung zurück.
		START/STOPP-TASTEN
Sleep-/EIN-/Soft-off-Modus	⏻	Aktiviert das Frankiersystem oder versetzt es in den Sleep-Modus oder in den Modus "Soft-off". Das Licht gibt den Systemstatus an (grün = aktiv, gelb (dauerhaft) = Sleep-Modus, gelb (blinkend) = Soft-off-Modus) (siehe Energieverwaltung auf Seite 22).

Verwendung des Ziffernblocks

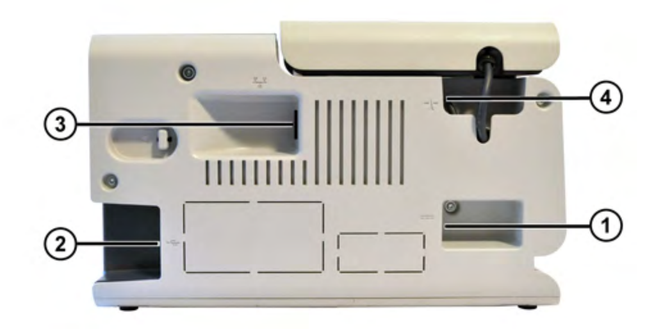
In der nachfolgenden Tabelle sind die fortlaufenden Zeichen für die verschiedenen Kontexte angegeben, die Sie möglicherweise erhalten, wenn Sie die Tasten mehrmals hintereinander drücken.

1	1	1
2	2ABCabc	ABC2
3	3DEFdef	DEF3
4	4GHIghi	GHI4
5	5JKLjkl	JKL5
6	6MNOmno	MNO6
7	7PQRpqr	PQRS7
8	8TUVtuv	TUV8
9	9WXYZwxyz	WXYZ9
0	0 ␣	␣ 0
.	. , # / : @ * ? & ! - + \	. , # / : @ * ? & ! - + \
C	Funktion "Löschen"	Funktion "Löschen"

2.3 Anschlussmöglichkeiten

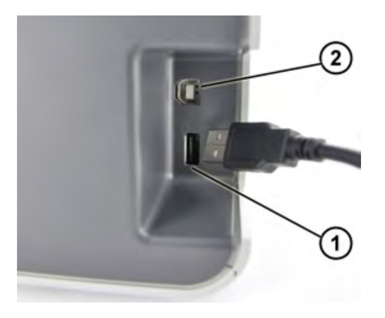
Rückseitige Anschlüsse

Das Frankiersystem verfügt über USB-Anschlüsse (Universal Serial Bus), mit denen Sie eine PC-PSD-Verbindung oder zu Speichergeräten herstellen können.



Stromanschluss	①	Zum Netzteil (Wechselstrom)
USB Ports	②	Zu Peripheriegeräten (siehe Details in nachfolgender Tabelle)
LAN-Anschluss	③	Zu LAN
Wiegeplattforman-schluss	④	Zur Wiegeplattform

USB-Anschlüsse auf der rechten Seite



Flacher USB-Stecker	①	• Zum Speichergerät
Quadratischer USB-Stecker	②	• Für PC-PSD-Verbindung



Die Verbindungsmethode wird vom Frankiersystem beim Start erkannt. Schließen Sie daher das LAN-Kabel oder die PC-PSD-Verbindung an, bevor Sie das System einschalten.

Energy Star®-Konformität



Das Frankiersystem ist ein für den Energy Star® qualifiziertes Frankiersystem, das nach einer Phase der Inaktivität automatisch in den Energie sparenden **Sleep-Modus** wechselt.

Nach 36 minütiger Inaktivität wechselt das Frankiersystem automatisch in den 'Sleep-Modus'. Sie können diese Standardeinstellung im Manager-Modus ändern. Sie können auch zu einem Energiesparmodus wechseln, indem Sie die Taste für Sleep-Modus/Aktivieren drücken.

Es ist außerdem ein Sleep-Modus mit sehr geringem Energieverbrauch verfügbar, der als "**Soft-off-Modus**" bezeichnet wird. Dieser Modus sollte nur verwendet werden, wenn das System für einen längeren Zeitraum nicht verwendet wird. In diesem Modus benötigt das System länger für die Aktivierung und die automatischen postalischen Aktualisierungen können nicht ausgeführt werden.

Siehe auch

- Informationen zum Ändern der Ein-Abschaltzeiten für die Energiesparmodi finden Sie unter: Vorgehensweise zum Ändern der Ein-Abschaltzeiten für den Sleep-Modus (Bediener) auf Seite 130.

Vorgehensweise beim Wechsel in den Modus 'Sleep' und 'Aktivieren'

1. Auf ⏻ drücken, um zwischen den Modi 'Sleep' und 'Aktivieren' zu wechseln.

   - Wenn Sie **kurz** auf die Taste für den **Sleep-/Ein-/Soft-off-Modus** drücken, wird das System in den "Sleep"-Modus versetzt.

   - Wenn Sie **lang** auf die Taste für den **Sleep-/Ein-/Soft-off-Modus** drücken, wird das System in den 'Soft-off'-Modus versetzt.

   Das neben der Taste befindliche Licht zeigt Folgendes an:
   - **Grün**: Das Frankiersystem befindet sich im Modus Aktivieren und ist einsatzbereit.
   - **Gelb (fortlaufend)**: Das Frankiersystem befindet sich im Modus Sleep (Energiesparmodus).
   - **Gelb (blinkend)**: Das Frankiersystem befindet sich im Modus Soft-off (Modus für sehr geringen Energieverbrauch).



Stellen Sie beim Aktivieren des Systems sicher, dass die **Wiegeplattform frei ist**, um Fehler beim Wiegen zu vermeiden. Wenn die Maschine anscheinend nicht das richtige Gewicht anzeigt, siehe Wiegeprobleme auf Seite 191.

2. Wenn Sie in den Modus "Soft-off" wechseln, zeigt das System möglicherweise einen Bildschirm zum Planen eines automatischen Anrufs an.

   Auf **[OK]** drücken, um den Vorgang zu bestätigen (der Anruf wird abgebrochen) und das System in den Modus 'Soft-off' zu versetzen.



Durch den Wechsel des Systems in den Sleep- oder Soft-off-Modus wird die Arbeitssitzung beendet.

Das System wird dann mit Standardparametern (diese Parameter können im Manager-Modus eingestellt werden) neu gestartet.

3 Verarbeiten von Postgütern

In diesem Abschnitt wird die Vorgehensweise beim Bearbeiten von Postgütern beschrieben: Auswählen eines Abdrucktyps, einer Gebühr usw. in Abhängigkeit von der Erfassungsart, die Sie dem Postgut zuordnen müssen.

3.1 Verschiedene Druckmodi

Anpassen von Abdrucken

Folgende Abdrucktypen können von Ihrem Frankiersystem verwendet werden:

- **[Standard]**: Drucken von Standardporto, einschließlich Text oder Werbeklischee
- **[Eingang]**: Drucken des Datums auf eingehende Postgüter.

Standardmäßig wird beim Einschalten des Systems der Abdrucktyp **[Standard]** ausgewählt.

Startseite und Konfigurationsmenü

Jeder Abdrucktyp ist zugeordnet zu einem bestimmten:

- **Startbildschirm**, der aktuelle Parameter anzeigt (Gewicht, Porto, ...).
- **Konfigurationsmenü**, mit dem Sie die anderen Abdruckeinstellungen (Werbetexte ...) festlegen können.



Das System verfügt über Kurzwahltasten für den Direktzugriff, um Zeit zu sparen.

Sie können Tastenanschläge für die Gebührenauswahl, für Jobspeicher, zum Hinzufügen oder Prüfen von Guthaben und für die Auswahl des Wiegemodus minimieren.

Parameter der Abdrucktypen

- In der nachfolgenden Tabelle wird der auswählbare Abdrucktyp in Abhängigkeit von der Verarbeitungsart angezeigt, die Sie auf Postgüter anwenden möchten.
- In der rechten Spalte werden für jeden Druckmodus die Parameter angegeben, die vor dem Drucken der Postgüter festgelegt werden können.
- Das Frankiersystem verwendet die vom Manager definierten Standardwerte.

Verarbeitungsart	Abdrucktyp	Parameter
Gebühr anwenden auf ausgehende Postgüter	[**Standard**]	• **Gebühr** • **Gewicht** • **Datumsformat** • Werbeklischee • Text
'Received' und/oder das Datum drucken auf eingehenden Postgütern	[**Eingang**]	• Drucken von **Datum** und/oder "**Eingangsstemp.**".



Das System wählt beim Starten standardmäßig den Abdrucktyp [**Standard**] aus.

Siehe auch

- So legen Sie die Standardwerte als Manager fest: Siehe Konfigurieren des Frankiersystems auf Seite 121.

3.2 Vorbereiten und Starten Ihrer Arbeitssitzung

In diesem Abschnitt wird eine Liste mit vorbereitenden Schritten empfohlen, die Ihnen beim effizienten Verarbeiten der Postgüter helfen soll.

Die Postgutvorbereitung umfasst Folgendes:

- **Sortieren der Postgüter nach Typ und Aufgabe**, um die Verarbeitung zu beschleunigen (Sortieren von Postgütern nach Typ und nach Aufgabe auf Seite 29).
- **Anmelden am System,** um eine Arbeitssitzung zu starten (Einschalten des Systems und Starten einer Arbeitssitzung auf Seite 30).
- **Auswählen des Druckmodus**, der dem jeweiligen Postgütersatz entspricht (Auswählen des Druckmodus auf Seite 32).
- **Häufig gestellte Fragen** zur Prüfliste Ihres Systems: Druckfarbenfüllstand, Guthaben... (Häufig gestellte Fragen auf Seite 33).

Sortieren von Postgütern nach Typ und Aufgabe

Sortieren Sie Ihre Postgüter in Stapel mit ähnlichen Merkmalen, um Zeit zu sparen.

Das gestattet Ihnen Folgendes:

- Es müssen nicht für jedes Kuvert die Frankierparameter geändert werden.
- Sie können die automatischen Funktionen des Frankiersystems vollständig nutzen.

Befolgen Sie das nachfolgende Verfahren, um Ihre Postgüter zu sortieren.

Vorgehensweise beim Sortieren von Postgütern

Erstellen Sie Postgutstapel anhand der folgenden Schritte:

1. **Prüfen der anzuwendenden Verarbeitungsart**.

   Siehe Parameter der Druckmodi auf Seite 28

2. **Prüfen der zu verwendenden Kostenstelle**.

   Nur, wenn Sie beim Anmelden eine Kostenstelle auswählen müssen.

3. **Prüfen der anzuwendenden Gebühr und/oder Services**.
4. **Prüfen der physischen Merkmale**

   Trennen Sie Postgüter, die das im Postgutpfad des Systems zulässige Gewicht, Format oder die zulässige Dicke überschreiten.

   Siehe Postgutspezifikationen auf Seite 201.

5. **Sortieren Sie abschließend die einzelnen Stapel der Größe nach (das größte Kuvert sollte unten liegen)**..

Einschalten des Systems und Starten einer Arbeitssitzung

- Durch das Einschalten des Geräts wird auf dem Frankiersystem eine Arbeitssitzung gestartet.
- Beim Start in Abhängigkeit von bestimmten Manager-Einstellungen:

  - Möglicherweise ist der Zugriff auf das Gerät nicht eingeschränkt

  - Möglicherweise müssen Sie eine Kostenstelle auswählen.

  - Möglicherweise müssen Sie einen PIN-Code eingeben.

Ihre Arbeitssitzung endet, wenn das System in den Sleep-Modus zurückkehrt.

Vorgehensweise beim Anmelden und Starten einer Arbeitssitzung

So melden Sie sich als Benutzer an:



Damit Sie mit Hilfe des Ziffernblocks Buchstaben anstelle von Ziffern eingeben, drücken Sie die entsprechende Taste mehrmals hintereinander, um den gewünschten Buchstaben zu erreichen.

(Beispiel: Drücken Sie zwei Mal die Taste "6", um den Buchstaben "N" einzugeben).

1. Drücken Sie auf ⏻, um das System zu aktivieren.

   Das System zeigt möglicherweise einen der folgenden Bildschirme an:

   - **Kostenstelle (nur IS-280), wenn Kostenstellen vorhanden sind.**
   - 

   - **Anmelden, wenn ein System-PIN-Code oder Kostenstellen mit PIN-Code vorhanden sind.**

2. Wählen Sie auf dem Bildschirm Kostenstelle Ihre Kostenstelle wie folgt aus.

   - Verwenden Sie die Pfeile nach oben und nach unten (verwenden Sie die Doppelpfeile, um durch die Liste zu blättern), und drücken Sie dann zum Überprüfen auf **[OK]**.



Finden Sie Ihre Kostenstelle schneller: Geben Sie die Kostenstellennummer ein, anstatt die Pfeile nach oben und nach unten zu verwenden.

   - Oder geben Sie auf dem Bildschirm Anmelden den Kostenstellen- oder System-PIN-Code ein.

3. Der Bildschirm Startbildschirm [Standard] wird angezeigt.

   Die Arbeitssitzung beginnt.

Zusätzliche Informationen

- **Informationen zum Beenden der Sitzung**, finden Sie unter Vorgehensweise beim Wechsel in den Modus "Sleep" und "Aktivieren" auf Seite 23.
- **Weitere Informationen zum Auswählen der Richtlinie für die Kostenzuordnung und Zugangskontrolle als Manager** finden Sie unter Verwalten von Kostenstellen und Zugriffsrechten auf Seite 71.

Auswählen des Druckmodus

Wählen Sie für jeden von Ihnen sortierten Postgutstapel (siehe Sortieren Sie Postgüter nach Typ und Aufgabe auf Seite 29) den Abdruckmodus aus, der erforderlich ist, um die Postgüter wie folgt zu verarbeiten.

Informationen zum Druckmodus finden Sie unter Parameter der Druckmodi auf Seite 28.

Vorgehensweise beim Ändern des aktuellen Abdruckmodus

Nachdem Sie angemeldet sind:

1. **Als Bediener**



Auf MENU drücken.

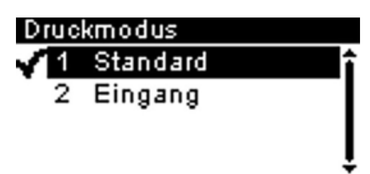
Geben Sie **1** ein, oder wählen Sie **> Abdruck** aus.

Der Bildschirm Abdruck wird angezeigt.

Druckmodus einstellen
Typ Standard >
1. Klischee [0]
2. Zusatztext [0]
3. Datum [0]

2. Wählen Sie **> Typ >** aus, und drücken Sie auf **[OK]**.

   Der Bildschirm Druckmodus wird angezeigt.



3. Wählen Sie in der Liste den Abdruckmodus aus, und drücken Sie anschließend auf **[OK]**.

   Der Bildschirm Abdruck wird aktualisiert und zeigt die Menüeinträge an, mit deren Hilfe Sie die Abdruckeinstellungen ändern können.

4. Auf [Home-Taste] oder [Zurück-Taste] drücken, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Häufig gestellte Fragen

Systemprüfliste

Frage...	Reaktion
Verfüge ich über ausreichend Guthaben?	Auf [Guthaben-Taste] drücken und 1 eingeben, um das Guthaben-Saldo zu überprüfen. Informationen zum Hinzufügen von Vorgaben finden Sie unter Vorgehensweise beim Hinzufügen von Vorgaben zum Zähler auf Seite 65.
Ist die Wiegeplattform ordnungsgemäß auf Null gestellt?	Bevor Sie Kuverts auf die Wiegeplattform legen, sollte der Startbildschirm 0 g anzeigen. Wenn _ g angezeigt wird, setzen Sie die Wiegeplattform auf Null zurück. Siehe Vorgehensweise beim Zurücksetzen der Wiegeplattform auf Null auf Seite 137.

Befindet sich ausreichend Druckfarbe in der Patrone?	Informationen zum Anzeigen des Druckfarbenfüll- stands in der Farbkartusche finden Sie unter Vorgehensweise beim Anzeigen des Druckfarbenfüllstands und der Kartuschendaten auf Seite 178.



Sie können gewarnt werden, wenn die verfügbare Vorgabe unter einen voreingestellten Wert fällt (siehe Vorgehensweise beim Festlegen des Schwellwerts für geringe Vorgabe auf Seite 134).

3.3 Verarbeiten von [Standard]-Postgütern

Inhalt dieses Abschnitts

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Postgüter im Druckmodus [**Standard**] verarbeitet werden:

- Anwenden des Portos unter Verwendung verschiedener Gebühren

Informationen zum Druckmodus finden Sie unter Verschiedene Druckmodi auf Seite 27.

Zuordnen eines Standardportos

Eingabenreihenfolge

In dem nachfolgenden Verfahren werden die zum Verarbeiten von Postgütern erforderlichen Schritte beschrieben.

Da die Postgutanforderungen von Tag zu Tag abweichen, sind möglicherweise einige dieser Einstellungen nicht erforderlich oder ihre Reihenfolge kann variieren.



Stellen Sie an diesem Punkt sicher, dass Sie die Vorbereitungsschritte durchgeführt haben, die erwähnt wurden unter Vorbereiten und Starten Ihrer Arbeitssitzung auf Seite 29.

Vorgehensweise beim Zuordnen eines Standardportos (Einstellungen)

Erforderliche Eingaben:

1. **Stellen Sie sicher, dass Sie sich auf dem Startbildschirm des Druckmodus [Standard] befinden**.



Der Startbildschirm zeigt das Gewicht, die Postgebühr und die derzeit ausgewählte Gebühr, wie nachfolgend veranschaulicht, an.

2. **So ändern Sie den Abdruckmodus (wenn Sie das System nicht im folgenden Modus befindet: Standard)**.

Drücken Sie auf MENU, und geben Sie **1** ein, um auf den Bildschirm Abdruck zuzugreifen.

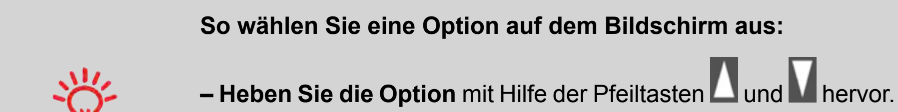


Der Abdruckmodus wird in der zweiten Zeile des Bildschirms angezeigt.

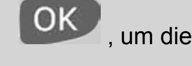
So ändern Sie den Druckmodus:

- Wählen Sie die Zeile Typ aus.
- Drücken Sie auf **[OK]**, und wählen Sie dann **Standard** auf dem Bildschirm Druckmodus aus.
- Drücken Sie auf **[OK]**.

So wählen Sie eine Option auf dem Bildschirm aus:



– Heben Sie die Option mit Hilfe der Pfeiltasten und hervor.

– Drücken Sie anschließend immer auf , um die Auswahl zu bestätigen.

3. **Zusätzlich können Sie die Abdruckelemente** wie folgt über den Bildschirm Abdruck konfigurieren.

Abdruck mit Text

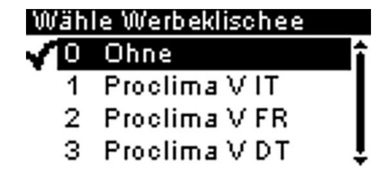


Abdruck mit Klischee



So überprüfen oder ändern Sie die Auswahl des Werbespruchs:

- Wählen Sie ein Klischee aus.
- Wählen Sie ein Klischee (oder Kein) auf dem Bildschirm Klischee auswählen aus. Weitere Informationen finden Sie unter Vorgehensweise beim Hinzufügen (oder Entfernen) von Klischees zum (oder aus dem) Abdruck auf Seite 55.

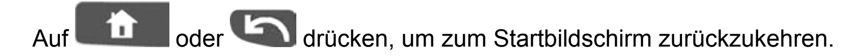


So überprüfen oder ändern Sie die Textauswahl:

- Text auswählen und
- Wählen Sie einen Text (oder Kein) auf dem Bildschirm Wähle Zusatztext aus. Weitere Informationen finden Sie unter Vorgehensweise beim Hinzufügen (oder Entfernen) von Text zum (oder aus dem) Abdruck auf Seite 54.

So überprüfen oder ändern Sie das Datum:

- Wählen Sie Datum aus.
- Wählen Sie eine Datumsoption auf dem Bildschirm Vordatierung aus.
- Wählen Sie z. B. zum Drucken des aktuellen Datums Keine Vordatierung aus. Weitere Informationen finden Sie unter Vorgehensweise beim Ändern des Datums auf dem Abdruck auf Seite 52.



Auf [Home] oder [Zurück] drücken, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

4. Wählen Sie eine Gebühr (und Zusatzleistungen) aus.

- Drücken Sie auf , um den Bildschirm Gebührenauswahl zu öffnen.

A Switz. Stand.	0.00
Ohne Zusatzleist	0 g
1 Brief	2 Internation
4 Paket	5 Zusatzl.
7 Sw-Exp	8 Assistent

- Geben Sie eine Gebührennummer ein, um eine Gebühr auszuwählen oder neue Gebührenoptionen anzuzeigen.
- Drücken Sie auf **8**, um den Portoassistenten auszuwählen, und wählen Sie dann die Gebührenoptionen in den Listen aus.

Weitere Informationen finden Sie unter Auswählen einer Gebühr auf Seite 46.



Sie können den **Portowert auch manuell eingeben**: Geben Sie über den Startbildschirm den Betrag direkt mit Hilfe des Ziffernblocks ein. Weitere Informationen finden Sie unter Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Portowerts.

Sie sind jetzt bereit, das Postgut zu wiegen und zu bedrucken.



Erwägen Sie die Verwendung von **Abdruckspeichern**, um den Abdruck schnell einzurichten. In den Speichern werden Abdruckmerkmale zusammen mit Gebühren und Kostenstellen (falls aktiviert) gespeichert. Siehe Verwenden von Jobspeichern auf Seite 56.

Drucken von Postgütern

Wenn die **automatische Auswahl der Wiegeplattform** aktivert ist, wird **Standardwiegen** automatisch ausgewählt, wenn Sie ein Kuvert auf die Wiegeplattform legen.

Informationen zum Ändern der Standardwiegeart finden Sie unter Ändern der Standardwiegeart auf Seite 135.



Sie können das Gewicht weiterhin manuell eingeben, indem Sie auf drücken und **1** oder **Manuelle Gewichtseingabe** auswählen.



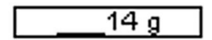
Falls Sie die aktuelle Kostenstelle vor der Anwendung des Portos (bei kostenstellenaktivierten Konfigurationen) ändern müssen, finden Sie weitere Informationen unter Vorgehensweise beim Ändern von Kostenstellen auf Seite 45.

Vorgehensweise beim Zuordnen einer Postgebühr (Postgüter verarbeiten)

Im Modus Manuelle Gewichtseingabe

1. Drücken Sie auf .
2. Wählen Sie > **> Manuelle Gewichtseingabe** und drücken Sie auf **[OK]**.

   Der folgende Bildschirm wird angezeigt.

   Gewicht eingeben:

   14 g

3. Geben Sie das Gewicht ein, und drücken Sie auf **[OK]**.

   Das Gewicht des Postguts wird im Bereich Gewicht des Startbildschirms angezeigt und der Portowert wird aktualisiert.

3 Verarbeiten von Postgütern

4. Legen Sie das Postgut oder ein Frankierstreifenband in das System ein, wobei die zu bedruckende Seite nach oben zeigen muss.





Hinsichtlich der Lesbarkeit darf der Postgebührabdruck nicht auf dunklem oder sehr faserigem Papier (z. B. Recyclingpapier) gedruckt werden.



Wenn das Postgut dicker als die maximal zulässige Dicke für den Postgutpfad ist (siehe Mail Specifications auf Seite 201), können Sie stattdessen auf einem Frankierstreifen drucken. Diese werden von Ihrem lokalen Händler bereitgestellt.

Das Frankiersystem wendet den Abdruck auf das Postgut an.

Im Modus Standardwiegen können Sie das Porto direkt über den Startbildschirm [Standard] drucken:

1. Legen Sie das Postgut auf die Wiegeplattform.

   Das Gewicht des Postguts wird im Bereich Gewicht des Startbildschirms angezeigt und der Portowert wird aktualisiert.



2. Nehmen Sie das Kuvert von der Wiegeplattform, und legen Sie es in das System, wobei die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.



Das Frankiersystem wendet den Abdruck auf das Postgut an.



Wenn das Postgut dicker als die maximal zulässige Dicke für den Postgutpfad ist (siehe Postgutspezifikationen auf Seite 201), können Sie stattdessen auf einem Frankierstreifen drucken.



Wenn Sie ein Postgut auf die Wiegeplattform legen, wird der Gewichtswert gespeichert, wenn Sie es entfernen.

Sie können dann einen Stapel ähnlicher Postgüter (mit gleichem Gewicht) drucken, ohne jedes wiegen zu müssen. Damit Sie einen Stapel unterschiedlicher Postgüter (mit unterschiedlichem Gewicht) drucken können, müssen Sie jedes Postgut vor dem Drucken wiegen.

3.4 Drucken von [Eingang] für eingehende Postgüter

Inhalt dieses Abschnitts

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie der Druckmodus [**Eingang**] für Folgendes verwendet wird:

- Das Datum auf Eingangspost drucken und/oder
- "Eingang" auf Eingangspost drucken

Siehe auch

- Informationen zum Auswählen des Abdruckmodus für die einzelnen Verarbeitungsarten von Postgütern finden Sie unter Verschiedene Druckmodi auf Seite 27.



Stellen Sie sicher, dass Sie die Vorbereitungsschritte durchgeführt haben, die erwähnt wurden unter Vorbereiten und Starten Ihrer Arbeitssitzung auf Seite 29.

Vorgehensweise beim Verarbeiten von eingehenden Postgütern (Einstellungen)

Erforderliche Eingaben:

1. **Stellen Sie sicher, dass Sie sich auf dem Startbildschirm des Druckmodus [Eingang] befinden.**

   Der Druckmodus wird wie veranschaulicht am oberen Rand des Startbildschirms angezeigt.

   Eingangstempel

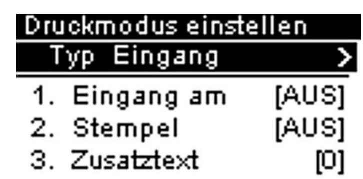
   Ohne Datum

   Ohne

2. **So überprüfen oder ändern Sie den Abdrucktyp**.

Drücken Sie auf MENU, und geben Sie **1** ein, um auf den Bildschirm Abdruck zuzugreifen:



Der Abdruckmodus wird in Zeile 2 des Bildschirms angezeigt:

- Wählen Sie die Zeile Typ aus und drücken Sie **[OK]**.
- Wählen Sie [**Eingang**] auf dem Bildschirm Druckmodus aus.
- Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.



So wählen Sie eine Option auf dem Bildschirm aus:

– Heben Sie die Option mit Hilfe der Pfeiltasten und hervor.

– Drücken Sie auf OK, um die Auswahl zu bestätigen.

Zusätzlich kann Folgendes ausgeführt werden:

- - Drucken des Datums aktivieren oder deaktivieren.
- Drucken von "**Eingang**" aktivieren oder deaktivieren.
- Wählen Sie die zu ändernde Option aus, und drücken Sie dann auf **[OK]**. Der Bildschirm zeigt den aktuellen Status der Optionen an.

3. Auf oder drücken, um zum Startbildschirm zurückzukehren.

Sie sind jetzt bereit zum Drucken.

Vorgehensweise beim Verarbeiten von empfangenen Postgütern (Postgüter verarbeiten)

Auf dem Startbildschirm [Eingang]:

1. Legen Sie das Postgut in das System ein, wobei die zu bedruckende Seite nach oben zeigen muss.



Das Frankiersystem wendet den ausgewählten Abdruck auf das Postgut an.

3.5 Einstellungsdetails

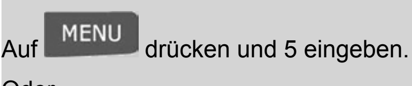
Ändern von Kostenstellen

Vorgehensweise beim Ändern von Kostenstellen

Ändern Sie die Kostenstelle wie folgt, um Postgüter mit Hilfe einer anderen Kostenstelle zu verarbeiten.

So ändern Sie Kostenstellen als Bediener:

1. Entweder:

   Auf  drücken und 5 eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **Kostenstelle ändern**

   Die Liste der Kostenstellen wird angezeigt.

2. Wählen Sie die gewünschte Kostenstelle mit Hilfe der Schaltflächen mit Pfeil nach oben und Pfeil nach unten aus, und drücken Sie dann auf **[OK]**.

3. Drücken Sie auf , um zum Startbildschirm zurückzukehren. Es wird die aktuelle Kostenstellennummer angezeigt.

Auswählen einer Gebühr

Durch das Auswählen einer Gebühr kann das Frankiersystem den Portowert berechnen, wenn das Gewicht des Postguts entweder über eine Waage verfügbar ist oder manuell eingegeben wird, z. B. für große Pakete (siehe Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts auf Seite 50).

Das System bietet Ihnen eine Reihe von Möglichkeiten zum Auswählen einer Gebühr:

- Verwenden einer Tastaturkürzelliste in Form einer Waagentafel auf dem Bildschirm für die Gebührenauswahl
- Verwenden eines Assistenten, der Sie zum Auswählen einer Portoklasse, eines Ziels, eines Formats und von Postservices in vollständigen Optionslisten auffordert.



Drücken Sie auf der Startseite auf C, um die Standardgebühr auszuwählen und das Gewicht auf Null zurückzusetzen.

Vorgehensweise beim Auswählen einer Gebühr

So wählen Sie eine Gebühr aus:

1. Entweder:

Auf [Symbol] drücken.

Oder

Auf MENU drücken und **4** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Gebührenauswahl**

Der Bildschirm Gebührenauswahl wird angezeigt.

A Switz. Stand.	0.00
Ohne Zusatzleisl	0 g

1 Brief	2 Internation
4 Paket	5 Zusatzl.
7 Sw-Exp	8 Assistent

2. Auf diesem Bildschirm können Sie Folgendes durchführen:

- Geben Sie eine Gebührennummer von **1 bis 7** ein, um eine Gebühr auszuwählen oder die Gebührenoptionen anzuzeigen.
- Drücken Sie auf **8**, um den Portoassistenten auszuwählen.

3. Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, nachdem Sie die Gebühr und die Services ausgewählt haben, und drücken Sie dann auf **[OK]**, um Ihre Gebührenauswahl zu bestätigen.



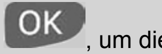
Das auf dem Bildschirm angezeigte Porto ist Null, solange das Gewicht nicht bekannt (Null) ist.

Verwenden des Portoassistenten

Nach dem Auswählen des Portoassistenten führt Sie dieser durch den Auswahlprozess, um eine Gebühr und alle zugehörigen Postdienstleistungen für diese Versandart auszuwählen.



So wählen Sie eine Option auf dem Bildschirm aus:

-  **Heben Sie die Option** mit Hilfe der Pfeiltasten und  hervor.
- Navigieren Sie mit Hilfe der Pfeiltasten und von Bildschirm zu Bildschirm.
- **Drücken Sie anschließend immer auf** , um die Auswahl zu bestätigen.

- **Versandart wählen**
  - Alle im System geladenen Gebührenversandarten werden in einer Liste angezeigt.
- **Ziel auswählen**
  - Wählen Sie das Ziel für die Postgüter mit den Schaltflächen (und) aus und drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.
- **Auswahl Format**
  - Formate beschreiben die Postguttypen für die ausgewählte Versandart.
- **Auswahl Zusatzleistungen**

- Alle für die von Ihnen ausgewählte Versandart, das Ziel und das Format verfügbaren Zusatzleistungen werden in einer Liste angezeigt (einschließlich "Keine Zusatzleistungen").
- Nachdem Sie eine Zusatzleistung ausgewählt haben, werden alle weiteren verfügbaren Zusatzleistungen angezeigt.

- **Bildschirm "Assistent: Übersicht"**
  - Der Bildschirm Übersicht zeigt die gesamte von Ihnen vorgenommene Auswahl an.
  - Wenn Sie ein Gewicht auf die Plattform legen, wird die Postgebühr für Ihre Auswahl angezeigt.
  - Drücken Sie auf **[OK]** auf dem Bildschirm Assistent: Übersicht, um den Portowert und die Gebühreneinstellungen auf dem Startbildschirm festzulegen.



Bevor Sie auf "Ende" drücken, können Sie auf die Taste "Zurück" drücken, um die abschließende Auswahl zu ändern.

Auswählen einer Wiegeart

Details zu den Wiegearten

Es stehen verschiedene Wiegemethoden zur Verfügung. Die Bezugsart des Gewichts unterscheidet sich gemäß der gewählten Wiegeart.

• **Manuelle Gewichtseingabe ( )**

In diesem Modus geben Sie das Gewicht manuell ein (siehe Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts auf Seite 50), wenn es Ihnen bekannt ist.

• **Standardwiegen ( )**

In diesem Modus legen Sie die einzelnen Postgüter manuell und nacheinander auf die Wiegeplattform.



Die Standardwiegeart wird automatisch ausgewählt, wenn Sie ein Kuvert auf die Wiegeplattform legen.

Sie können das Gewicht weiterhin manuell eingeben, indem Sie auf drücken.



Wenden Sie sich an den Kundendienst, um zu erfahren, wie Sie dem Frankiersystem über die Online Services ganz einfach Wiegefunktionen hinzufügen können.

Ändern einer Wiegeart

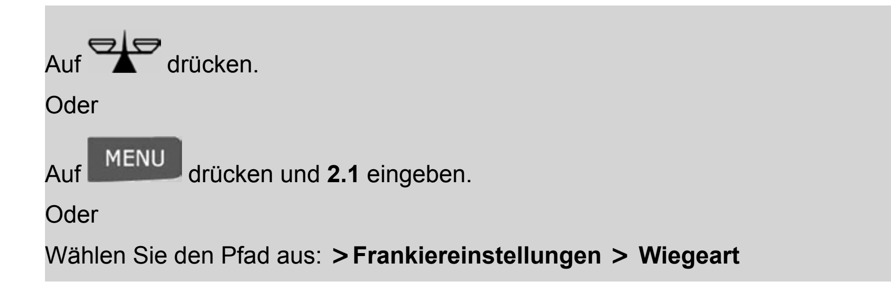
Das Symbol Wiegeart zeigt auf dem Bildschirm die aktive Wiegeart an.

Befolgen Sie das nachfolgende Verfahren, um die Wiegeart zu ändern.

Vorgehensweise zum Ändern der Wiegeart

So ändern Sie die Wiegeart über den Startbildschirm:

1. Entweder:



Auf [Waage-Symbol] drücken.

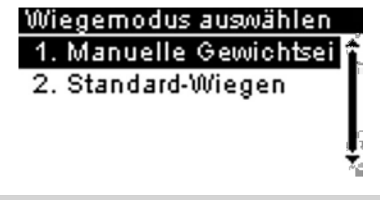
Oder

Auf MENU drücken und **2.1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Frankiereinstellungen > Wiegeart**

Der Bildschirm Wiegeart wird angezeigt.





Die aktuell angezeigten Optionen hängen von den an das Frankiersystem angeschlossenen Wiegegeräten ab.

2. Wählen Sie die Wiegeart aus, und drücken Sie auf **[OK]**.

Manuelles Eingeben des Gewichts

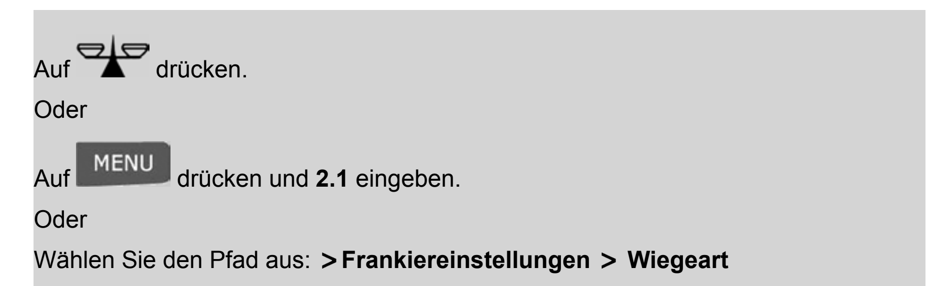
Möglicherweise müssen Sie das Gewicht manuell eingeben, wenn ein Postgut die Wiegekapazität der Wiegeplattform übersteigt.

In diesem Fall wählen Sie normalerweise das Drucken der Postgebühr auf einen Frankierstreifen, der auf das Postgut geklebt wird.

Vorgehensweise beim manuellen Eingeben des Gewichts

So geben Sie das Gewicht manuell über den Startbildschirm ein:

1. Entweder:



Auf [Waage-Symbol] drücken.

Oder

Auf MENU drücken und **2.1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Frankiereinstellungen > Wiegeart**

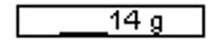
Der Bildschirm Wiegeart wird angezeigt.

2. Wählen Sie **Manuelle Gewichtseingabe** aus (oder geben Sie **1** ein).

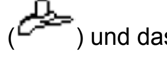
Der Bildschirm Manuelle Gewichtseingabe wird angezeigt.

Manuelle Gewichtseingab

Gewicht eingeben:



3. Geben Sie das Gewicht ein (in **g**), und drücken Sie dann zum Bestätigen auf **[OK]**.

Auf der Startseite wird das Symbol Manuelle Gewichtseingabe () und das eingegebene Gewicht angezeigt.

Konfigurieren des Abdrucks

In Abhängigkeit vom aktuellen Druckmodus können Sie die auf Postgütern gedruckten Elemente wie folgt ändern:

- Hinzufügen eines vorab geladenen Werbeklischees auf der linken Seite des Abdrucks
- Hinzufügen eines benutzerdefinierten Textes auf der linken Seite des Abdrucks (dieser muss zuerst im Manager-Modus erstellt werden).

Navigieren in den Abdruckeinstellungen

Wenn Sie den Druckmodus ausgewählt haben:

- Drücken Sie auf MENU, und geben Sie 1 ein, um auf das Konfigurationsmenü des Abdrucktyps zuzugreifen.
- Um zum Startbildschirm des Abdrucktyps zurückzukehren, drücken Sie auf .

Ändern des Datums auf dem Abdruck

Vordatierung für das Datum

Mit Hilfe der Funktion zur Vordatierung können Sie das auf den Postgütern gedruckte Datum für zukünftige Sendungen ändern.

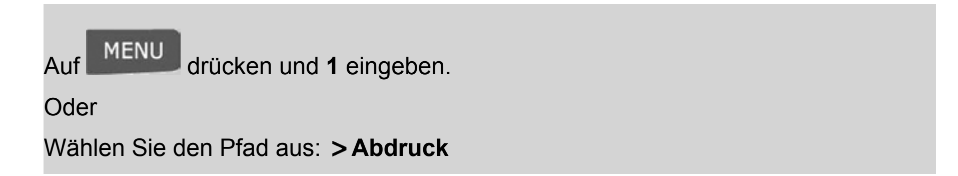


Sie können die Vordatierung so einstellen (über den Manager-Modus), dass sich das Datum zu einem festen Zeitpunkt ändert. Dies ist hilfreich, wenn Sie Postgüter nach der letzten Postgutabholung an diesem Tag verarbeiten. Dadurch wird sichergestellt, dass für die Postgutabholung am nächsten Tag das richtige Versanddatum gedruckt wird. Siehe Vorgehensweise beim Einstellen der Funktion für die automatische Vordatierung auf Seite 145.

Vorgehensweise beim Ändern des Datums auf dem Abdruck

So ändern Sie das zu druckende Datum als Benutzer:

1. Entweder:

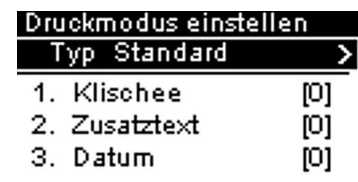


Auf MENU drücken und **1** eingeben.

Oder

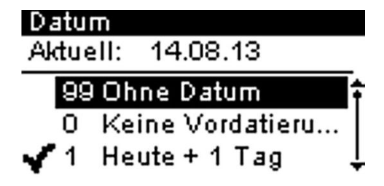
Wählen Sie den Pfad aus: **> Abdruck**

Der Bildschirm Abdruck wird angezeigt.



2. Wählen Sie **> Datum** aus, und drücken Sie auf **[OK]** (oder geben Sie **3** ein).

Der Bildschirm Vordatieren wird angezeigt.



3. Auf dem Bildschirm Vordatieren können Sie das gedruckte Datum wie folgt konfigurieren:

- Wenn Sie einen anderen Tag auswählen möchten, wählen Sie den entsprechenden Eintrag in der Liste aus.
- Das Symbol ✔ zeigt die aktuelle Auswahl an.



Für das Datum kann ein bis zu 30 Tage in der Zukunft liegendes Datum ausgewählt werden.

4. Drücken Sie auf **[OK]**, um Änderungen zuzuweisen und um zum Konfigurationsmenü zurückzukehren.

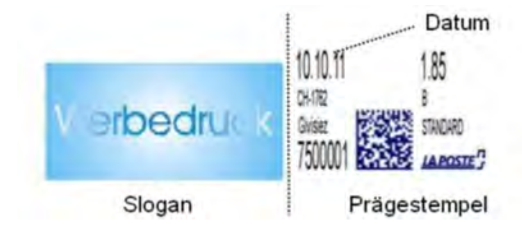
Hinzufügen von Text oder Werbeklischees zum Abdruck

Sie können Text oder ein Werbeklischee zum Abdruck hinzufügen, wie nachfolgend veranschaulicht wird.

Abdruck mit Text



Abdruck mit Klischee



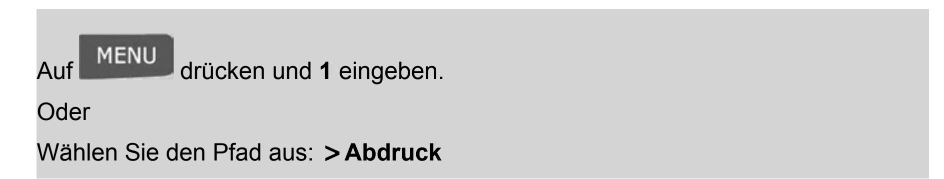
Siehe auch

- Der Manager verwaltet die Listen der verfügbaren benutzerdefinierten Werbeklischees. Siehe Verwalten von Werbeklischees auf Seite 168.

Vorgehensweise beim Hinzufügen (oder Entfernen) von Text zum (oder aus dem) Abdruck

So fügen Sie Text zum Abdruck hinzu oder entfernen Text:

1. Entweder:



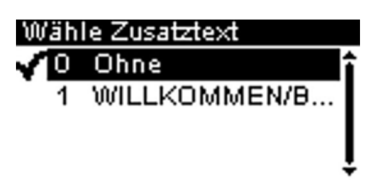
Auf MENU drücken und **1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Abdruck**

2. Wählen Sie **> Text** aus, und drücken Sie auf **[OK]** (oder geben Sie **2** ein).

   Der Bildschirm Wähle Zusatztext wird angezeigt.



3. Wählen Sie den gewünschten Text in der Liste aus, oder wählen Sie **Kein** aus, um keinen Text zu drucken.

   Das Symbol ✓ zeigt die aktuelle Auswahl an.

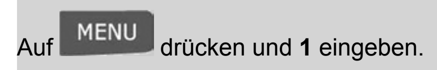
4. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Auswahl zu bestätigen.

   Der Bildschirm Abdruck wird mit aktualisierten Parametern angezeigt.

Vorgehensweise beim Hinzufügen (oder Entfernen) von Werbeklischees zum (oder aus dem) Abdruck

So fügen Sie Werbeklischees zum Abdruck hinzu oder entfernen ein Klischee

1. Entweder:



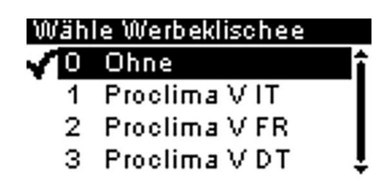
Auf MENU drücken und **1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Abdruck**

2. Wählen Sie **> Klischee** und drücken Sie auf **[OK]** (oder geben Sie **1**ein).

   Der Bildschirm Wähle Werbeklischee wird angezeigt.



3. Wählen Sie das Werbeklischee aus der Liste oder wählen Sie **Kein** aus, um kein Werbeklischee zu drucken.

   Das Symbol ✔ zeigt die aktuelle Auswahl an.

4. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Auswahl zu bestätigen.

   Der Bildschirm Abdruck wird mit aktualisierten Parametern angezeigt.

Zusätzliche Informationen

Der Manager verwaltet die Listen der verfügbaren:

- Benutzerdefinierten Texte

  (siehe Verwalten von benutzerdefinierten Textnachrichten auf Seite 165)
- Klischees

  (siehe Verwalten von Werbeklischees auf Seite 168).

Verwenden von Jobspeichern



Wenn das Postgut unterschiedliche Einstellungen erfordert. Beispiel:

- Bestimmte Postgebühren.
- Benutzerdefinierter Text
- Werbeklischee
- Zu belastende Kostenstelle.

Dann stellen die Jobspeicher die Lösung dar.

Sämtliche Einstellungen werden in einem einzelnen Speicher gespeichert.

Drücken Sie einfach die Taste für Jobspeicher, anstatt mehrere Tastaturanschläge durchzuführen, um alle erforderlichen Elemente auszuwählen.

Dies wird besonders für sich wiederholende Aufgaben empfohlen.

Die Jobspeicher gestatten es Ihnen, einen Abdruck zu erstellen, bei dem Folgendes voreingestellt ist:

- **Klischee**
- **Benutzerdefinierter Text**
- **Gebühr**
- **Datenmodus**

Dies gilt für den zu druckenden Abdrucktyp.

In Konfigurationen (modellabhängig) mit aktivierten Kostenstellen können die Abdruckspeicher **die Kostenstellen** einbeziehen, wodurch Sie die Tarife zu Kostenstellen zuordnen können.

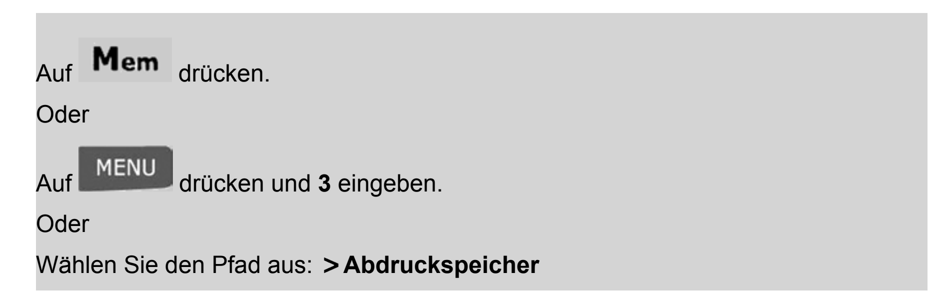
Siehe auch

- Informationen zum Vorbereiten von Jobspeichern als Manager finden Sie unter Jobspeicher auf Seite 146.

Vorgehensweise beim Verwenden von Jobspeichern

So verwenden Sie einen Jobspeicher:

1. Entweder:



   Die Liste der Abdruckspeicher wird angezeigt.

2. Wählen Sie einen Jobspeicher aus der Liste aus.
3. Drücken Sie auf **[OK]**, um Speicherparameter zu überprüfen und anzuwenden.

   Im Jobspeicherbereich (**Mem**) auf dem Startbildschirm wird der Name des aktuellen Jobspeichers angezeigt.

4 Abrechnungsvorgänge

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das Frankiersystem mit Geldbeträgen aufladen und diese verwalten können, um Postgebührvorgänge zu ermöglichen.

4.1 — Überblick

Postgebührenzähler

- Der Zähler, der sich unter dem System befindet, verwaltet das Guthaben (oder Geldbeträge) auf dem Frankiersystem.
- Der Zähler führt alle erforderlichen Operationen durch, um den Standards der Postdienstleister zu entsprechen.

  Dazu sind ständige Verbindungen zu den Postdienstleistern erforderlich.



Überprüfen Sie, dass das Frankiersystem an ein Netzwerk oder eine Telefonleitung angeschlossen (siehe Verbindungen auf Seite 20) und die Verbindung ordnungsgemäß konfiguriert ist (siehe Verbindungseinstellungen auf Seite 150).

Verwalten von Guthaben

Als Benutzer können Sie die folgenden Vorgänge durchführen, die das Guthaben auf dem Frankiersystem betreffen.

- Überprüfen des verfügbaren Guthabens im PSD
- Hinzufügen von Guthaben zum PSD
- Erneuern Ihrer Frankierungsberechtigung, insbesondere beim Fehlschlagen der automatischen Verbindung
- Das Datum des nächsten Serveranrufs anzeigen (Vorgehensweise beim Prüfen des Datums des nächsten Anrufs auf Seite 69)

Die Wertvorgabevorgänge führen zum Herstellen einer Verbindung über eine Internetverbindung dem Frankiersystem und den Postdienstleistern.



Informationen zum manuellen Anrufen, wenn der Verbindungstyp des Frankiersystems **PC-PSD-Verbindung** ist, finden Sie unter Anwendung für die PC-PSD-Verbindung auf Seite 109.

Nachverfolgen von Guthaben

- Sie können Berichte zur Nutzung des Guthabens erstellen, da alle Postverarbeitungsvorgänge im Frankiersystem aufgezeichnet werden, die eine Postgebühr einbeziehen.
- Informationen zum Erstellen von Berichten finden Sie unter Berichte auf Seite 81.



Wenn als Verbindungstyp **PC-PSD-Verbindung** verwendet wird, sind die oben erwähnten Funktionen auf dem Bildschirm des Frankiersystems nicht länger verfügbar.

4.2 Verwalten von Guthaben

Überprüfen von Guthaben

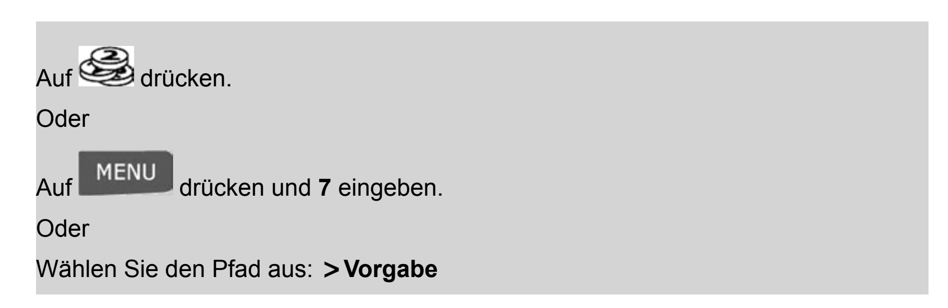
Sie können jederzeit die Gesamtpostgebühren sowie die verbleibende Vorgabe im PSD überprüfen. Dies gilt insbesondere vor Postverarbeitungssitzungen, um zu überprüfen, dass ausreichend Vorgabe vorhanden sind, um die aktuelle Aufgabe durchzuführen.

Vorgehensweise beim Überprüfen der Vorgabe

Verwenden Sie nachfolgendes Verfahren, um die verbleibende Wertvorgabe anzuzeigen.

So überprüfen Sie das Guthaben auf dem System:

1. Entweder:



Auf drücken.

Oder

Auf MENU drücken und **7** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Vorgabe**

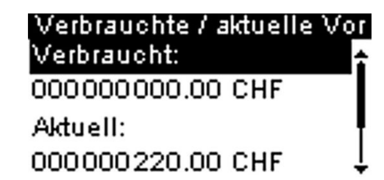
Das Menü Vorgabe wird angezeigt.

Vorgabe
1. Verbrauchte / aktuell
2. Vorgabe laden
3. Überprüfung

2. Wählen Sie den Menüpfad:

> Verbrauchte/aktuelle Vorgabe (oder **1** eingeben).

Auf dem Bildschirm werden die aktuelle Beträge angezeigt.



(Aufsteigend = Verbrauchte Vorgabe, Absteigend = aktuelle Vorgabe.)

Hinzufügen von Guthaben

Sie können dem Frankiersystem Guthaben hinzufügen, indem Sie den hinzuzufügenden Betrag angeben. Das Frankiersystem stellt dann eine Verbindung zum Postserver her und validiert den Vorgang.

Vorgehensweise beim Hinzufügen von Guthaben zum Zähler

So fügen Sie Guthaben zum Zähler hinzu:

1. Entweder:

   Auf  drücken.

   Oder

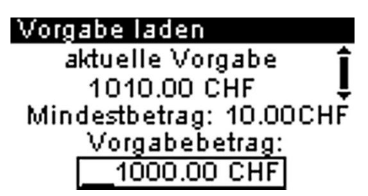
   Auf MENU drücken und **7** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Vorgabe**

2. Wählen Sie **> Vorgabe** aus (oder geben Sie **2** ein).
3. Wenn das System nach einem PIN-Code fragt, geben Sie den Code über den Ziffernblock ein und drücken auf **[OK]**.

   Der Bildschirm Vorgabe wird angezeigt.

   Das System schlägt standardmäßig den Wert der vorherigen Anrechnungsoperation vor.

4. Geben Sie den hinzuzufügenden Betrag über den Ziffernblock ein (verwenden Sie **C** einmal, um die Zahl zu löschen und zweimal, um das Feld zu löschen).
5. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Verbindung zum Postserver herzustellen.

   Wenn die Guthabenerhöhung erfolgreich durchgeführt wurde, zeigt das System eine entsprechende Meldung an.

   Wenn die Guthabenerhöhung fehlschlägt, zeigt das System eine Meldung zur nicht erfolgreichen Durchführung sowie den Wert an, den Sie möglicherweise tatsächlich hinzufügen, in Abhängigkeit vom Kontostand der Postkostenstelle.



Im Falle eines Übertragungsfehlers kann der zuvor eingegebene Betrag nicht geändert werden.

6. Sie können den Bildschirm Credit information öffnen, um die neuen Werte zu überprüfen.

Siehe auch

- Als Manager können Sie das Frankiersystem so einstellen, dass für die Guthabenbeschaffung zur Eingabe eines PIN-Codes aufgefordert wird. siehe Vorgehensweise beim Festlegen/Aufheben eines PIN-Codes für die Vorgabeerhöhung.

4.3 Entsperren des PSDs (Überprüfung)

Manueller Anruf

- Der Postdienstleister erfordert, dass der Zähler zur Steuerung der Postsicherheit regelmäßig eine Verbindung herstellt.

  Wenn mit dem System für einen gewissen Zeitraum keine Verbindung hergestellt wurde, wird das System deaktiviert.
- Wenn das System deaktiviert ist, müssen Sie eine Verbindung zu den Postdienstleistern herstellen, um den Zähler zu entsperren.

Vorgehensweise beim Entsperren des Zählers

So entsperren Sie das PSD und stellen manuell eine Verbindung zu den Postdienstleistern her:

1. Entweder:

   Auf  drücken.

   Oder

   Auf MENU drücken und **7** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Vorgabe**

2. Wählen Sie **> Überprüfung** aus (oder geben Sie **3** ein).

   Das System fordert zur Bestätigung auf.

3. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Verbindung zu den Postdienstleistern herzustellen.

   Wenn die Prüfung erfolgreich durchgeführt wurde, zeigt das System eine entsprechende Meldung an. Drücken Sie dann auf **[OK]**.

   Wenn die Prüfung nicht erfolgreich durchgeführt wurde, zeigt das System eine Fehlermeldung zur Erläuterung der Fehlerursache an. Versuchen Sie die Ursache zu beheben, und versuchen Sie es dann erneut.



Sie können auch die Überprüfungsfunktion verwenden, um die Uhrzeit des Frankiersystems nach **Zeitumstellungen** einzustellen, da beim Herstellen der Verbindung zum Postdienstleister Datum und Uhrzeit des Frankiersystems festgelegt werden.

Wenn Sie die PC-PSD-Verbindung verwenden (optional), beachten Sie die Anweisungen der Software.

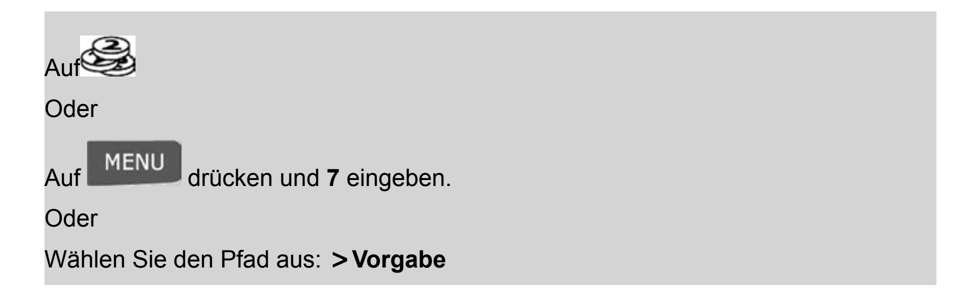
Prüfen des Datums des nächsten Anrufs

Sie können das Datum des nächsten Anrufs überprüfen, um sicherzustellen, dass z. B. das Netzwerk zu diesem Zeitpunkt verfügbar ist.

Vorgehensweise beim Prüfen des Datums des nächsten Anrufs

So zeigen Sie das Datum des nächsten Serveranrufs an:

1. Entweder:



2. Das Datum des nächsten Anrufs wird auf dem Bildschirm angezeigt.

5 Verwalten von Kostenstellen und Zugriffsrechten

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie als Manager Kostenstellen verwalten können, um die Nutzung der Postgebührvorgabe nachzuverfolgen (abhängig vom Modell) und/oder die Zugriffsrechte für das Frankiersystem festzulegen.

5.1 Übersicht über Kostenzuordnung und Zugriffsrechte

Postgebührnachverfolgung und Zugriffssteuerung

Mit Hilfe des Frankiersystems können Sie die Postgebühren nach Kostenstelle/Abteilung nachverfolgen und Sicherheitsfunktionen bereitstellen, um die unberechtigte Nutzung zu verhindern.

- Portoausgaben nachverfolgen: die Funktion **Postkostenstelle**
- Bedienerzugriff auf das System mit PIN-Codes kontrollieren: die Funktion **Postkostenstelle mit PIN**.

Sie können diese Funktionen nach Bedarf aktivieren.

Die Funktion "Postkostenstelle"

Das Aktivieren der Funktion "Postkostenstelle" stellt eine geeignete Methode dar, um Portoausgaben beispielsweise durch Zuordnen von Kostenstellen zu Abteilungen im Unternehmen (Marketing, Vertrieb usw.) oder zu verschiedenen Unternehmen zu überwachen, nachzuverfolgen und zu kontrollieren, falls das Frankiersystem gemeinsam genutzt wird.

Wenn die Funktion "Postkostenstelle" aktiviert ist, wird der derzeit ausgewählte Betrag jedes Mal belastet, wenn der Bediener Porto auf ein Postgut anwendet.

Die Postkostenstelle aus Sicht des Bedieners

Wenn die Funktion "Postkostenstelle" aktiviert ist, müssen Bediener des Frankiersystems eine Kostenstelle auswählen, wenn sie ihre Arbeitssitzung beginnen.

Anschließend können die Bediener Kostenstellen wechseln, um Postgebührenausgaben zuzuordnen.

Die Funktion "Postkostenstelle mit PIN"

Als Manager können Sie das Frankiersystem so einstellen, dass beim Aktivieren des Systems durch einen Benutzer zur Eingabe eines PIN-Codes aufgefordert wird.

Dadurch können Sie die Maschine schützen und die Nutzung ihrer Vorgabe einschränken.

Bediener, die auf das System zugreifen wollen, geben einen PIN-Code ein, um auf die Kostenstelle zuzugreifen, die diesem PIN-Code zugeordnet ist.

5.2 Einführung zu den "Kostenstellen-Modi"

Im Frankiersystem können Sie mit einem einzelnen Kostenstellenmodus die Kostenstellen- und die Zugangskontrollfunktionen festlegen (siehe Übersicht über Kostenzuordnung und Zugriffsrechte auf Seite 73).

In der nachfolgenden Tabelle ist die Funktionszugangskontrolle für Kostenstellen für alle Kostenstellenmodi aufgeführt.

	Funktion "Zugangskontrolle"	
	No	Ja
Kostenstellen aktiviert	"Postkostenstelle"	"Postkostenstelle mit PIN"

5

Verwalten von Kostenstellen und Zugriffsrechten

5.3 Richtlinien zur Kostenstellen-modieinrichtung

Siehe auch

- Auswählen eines "Kostenstellenmodus"

Einrichten von "Postkostenstelle"

Im Modus "Postkostenstelle" müssen die Bediener eine Kostenstelle für die Verarbeitung von Postgütern auswählen.

Der Benutzer kann die Kostenstellen während der Verarbeitung jederzeit ändern.



Wenn nur eine Kostenstelle verfügbar ist, wählt das Frankiersystem diese beim Starten automatisch aus.

Implementieren von "Postkostenstelle"

1. Befolgen Sie das Verfahren Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellen-Modus auf Seite 78, und wählen Sie den Modus "Postkostenstelle" aus.
2. Um Kostenstellen zu erstellen, stellen Sie eine Verbindung zum My Post Business-Portal her oder fragen Sie Ihren Postbeauftragten.

Einrichten von "Postkostenstelle mit PIN"

Im Modus "Postkostenstelle mit PIN" müssen die Bediener eine Kostenstelle auswählen und den zugehörigen PIN-Code eingeben, um Postgüter verarbeiten zu können. Der Benutzer kann die Kostenstellen während der Verarbeitung jederzeit ändern.



Wenn nur eine Kostenstelle verfügbar ist, wählt das Frankiersystem diese beim Starten automatisch aus.

Implementieren von "Postkostenstelle mit PIN"

Befolgen Sie das Verfahren Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des Kostenstellen-Modus auf Seite 78, und wählen Sie den Modus "Postkostenstelle mit PIN" aus.



Wenn Sie den Modus 'Kostenstelle mit PIN' aktivieren, erstellt das System standardmäßig eine Kostenstelle mit PIN-Code '0000'.

Modusverwaltungsmenü "Postkostenstelle mit PIN"

Im Modus Postkostenstelle mit PIN können Sie die Kostenstellen über das Menü verwalten.

Sie können den PIN-Code einer Kostenstelle über die Bildschirme für die Kostenstellenverwaltung verwalten.

Kostenstellen-Verwaltung
My Post Business mit PIN
1. KST Einstellungen
2. Verwaltung der Koste

Siehe auch

- Informationen zum Bearbeiten/Ändern der PIN-Codes finden Sie unter Verwalten von Kostenstellen auf Seite 79.

5.4 Auswählen eines "Kostenstellen-Modus"

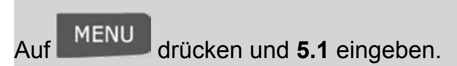
Vorgehensweise beim Anzeigen und Ändern des "Kostenstellen-Modus"

Siehe auch

- Richtlinien zur Kostenstellenmodieinrichtung auf Seite 76.

So zeigen Sie den Kostenstellen-Modus als Manager an und ändern ihn (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:



Auf MENU drücken und **5.1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Kostenstellenverwaltung > KST Einstellungen**

Der Bildschirm Account Mode Selection wird angezeigt.



Auf dem Bildschirm ist der aktuelle Kostenstellenmodus ausgewählt.

2. Wählen Sie einen anderen Kostenstellen-Modus aus.

   Das System fordert zur Bestätigung auf.

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.
4. Geben Sie bei Bedarf den PIN-Code ein, und drücken Sie auf **[OK]**.

   Das Frankiersystem bestätigt, dass der Kostenstellenmodus geändert wurde.

5.5 Verwalten der Kostenstellen

Kostenstellenparameter

Eine Kostenstelle besitzt die folgenden Parameter, die auf dem Bildschirm Kostenstelle hinzufügen angezeigt werden:

Übersicht geänderter Ko...

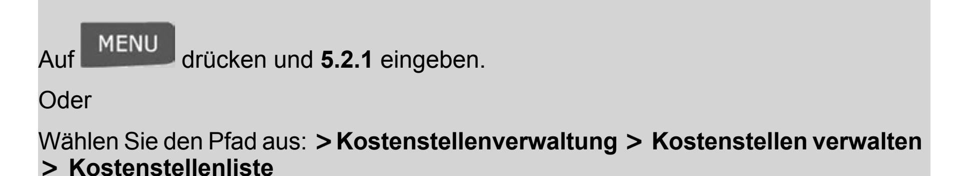
Nummer	DEP 1
Name	DEP 1
PIN	0000
Status	Aktiv

Param.	Format	Beschreibung
Nummer	11 alphanumerische Zeichen	Nummer der Kostenstelle. **Zwei Kostenstellen können nicht dieselbe Nummer verwenden.** Eine Kostenstellennummer kann nicht geändert werden, nachdem die Kostenstelle erstellt wurde. Die Kostenstelle kann jedoch gelöscht werden.
Namen	32 alphanumerische Zeichen	Name der Kostenstelle. **Zwei Kostenstellen können nicht denselben Namen verwenden.**
PIN	4 numerische Zeichen	Benutzer müssen für den Zugriff auf die Kostenstelle den PIN-Code eingeben. Nur verfügbar im Modus 'Kostenstelle mit PIN'.
Status	Aktiv/Inaktiv	Nur aktive Kostenstellen werden den Benutzern angezeigt.

Vorgehensweise beim Erstellen/Bearbeiten eines PIN-Codes

So zeigen Sie eine Kostenstelle als Manager an oder bearbeiten sie (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:



Auf MENU drücken und **5.2.1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Kostenstellenverwaltung > Kostenstellen verwalten > Kostenstellenliste**

Der Bildschirm Kostenstellenliste wird angezeigt.

2. Wählen Sie die Kostenstelle aus (oder geben Sie deren Nummer ein) und drücken Sie anschließend auf **[OK]**.
3. Wählen Sie **Edit / Modify** aus (oder geben Sie **1** ein).

   Der Bildschirm Bearbeiten/Ändern wird angezeigt.



4. Ändern Sie die einzelnen Parameter über den Ziffernblock (verwenden Sie die Taste **[C]**, um Zeichen zu löschen). Drücken Sie auf **[OK]**, um den nächsten Parameter anzuzeigen.

   Der Bildschirm Übersicht geänderter Kostenstellen wird angezeigt.
5. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Änderungen zu bestätigen.

6 Reports

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie Berichte zur Nutzung des Frankiersystems, des Guthabens und von Kostenstellen usw. abrufen und ausdrucken können.

6.1 Berichte im Überblick

- Als Benutzer oder Manager können Sie eine Reihe von Berichten abrufen, um Folgendes regelmäßig auszuführen: Daten zur Nutzung des Frankiersystems, des Guthabens und von Kostenstellenausgaben usw. anzeigen, drucken oder speichern.
- Das Frankiersystem lädt auch grundlegende Daten hoch, die online angezeigt werden können.

  Es kann eine erweiterte Berichterstellung zur Onlineverwaltung der Postgebührenausgaben als Option hinzugefügt werden (wenden Sie sich dazu an den Kundendienst).
- Berichte erfordern im Allgemeinen ein Start- und ein Enddatum. Normalerweise werden die Berichte auf dem Bildschirm angezeigt und können auf einem Kuvert oder einem externen USB-Drucker ausgedruckt bzw. auf einem USB-Speichergerät gespeichert werden.
- Das Frankiersystem ermöglicht Ihnen das Abrufen von Berichten zur Aktivität für die letzten zwei Jahre.

In der nachfolgenden Tabelle sind die verfügbaren Berichte aufgeführt.

Liste der Berichte

Ausgabe auf: F=Frankierstreifen (oder Kuvert), B=Bildschirm, D=USB-Drucker (optional), S=USB-Speichergerät



Erweiterte Berichte sind für IS-240/IS-280 nicht verfügbar

Berichtsname	Berichtsbeschreibung	Ausgabe an	Seite
	POSTGEBÜHRDATEN		
Tagesauswertung	Die Verbrauchsdaten (Gesamtstückzahl und der Gesamtwert des Portowerts) für jeden Tag eines gewählten Zeitraums.	BDS	Tages-auswertung auf Seite 88
	GUTHABENDATEN		

Credit summary	Informationen zur Nutzung der Vorgabe auf dem System (seit der Installation des Geräts). Der Inhalt ist auf den im Zähler verfügbaren Verlauf beschränkt.	FBD	Credit Summary Report auf Seite 89
Gescheiterter Abdruck	Betrag, Frankierungsdatum und Authentifizierungscode des zuletzt gescheiterten Abdrucks.	FBD	Gescheiterter Abdruck auf Seite 91
Credit history	Letzter Credifonbericht, der in einem ausgewählten Zeitraum für das System durchgeführt wurde.	BDS	Credit History Report auf Seite 90
	SYSTEMDATEN		
Maschinen-Konfiguration	Manager-Einstellungen (Standardabdruckdaten, Vordatierung, Postdienstleister, Verbindungen, MMI, Farbkartusche, Wiegen usw.)	DS	Maschinen-Konfiguration auf Seite 92
Fehlerbericht Basis **Fehlerbericht PSD**	Ereignisse, die der Diagnose unterzogen werden (nur mit Unterstützung des Kundendienstes, nur für Manager).		Base errors (Fehler der Basiseinheit) auf Seite 93 Meter errors (Fehler des Zählers) auf Seite 94
Bericht zur IP-Konfiguration	IP-Konfigurationseinstellungen		Bericht zur IP-Konfiguration auf Seite 95

Bericht zur Proxy-Konfiguration	Proxy-Konfigurationseinstellungen		Bericht zur Proxy-Konfiguration auf Seite 96

6.2 Erstellen von Berichten

Zum Erstellen eines Berichts wählen Sie den gewünschten Bericht und die Vorgehensweise aus, wie der Bericht angezeigt oder aufgezeichnet werden soll auf dem:

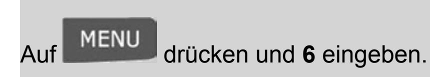
- Bildschirm
- Kuvert (oder Frankierstreifenband)
- Externen Drucker (sofern installiert)
- USB-Speichergerät

Führen Sie die nachstehenden Verfahren als Benutzer oder Manager aus.

Vorgehensweise beim Generieren von Berichten (Benutzer)

So generieren Sie einen Bericht als Benutzer:

1. Entweder:



Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Berichte**

2. Es wird eine Liste der verfügbaren Berichtstypen angezeigt.

3. Wählen Sie den Berichtstyp aus, und drücken Sie auf **[OK]**.

4. In Abhängigkeit vom Berichtstyp fordert das System möglicherweise zur Eingabe der folgenden Parameter auf:

- Vorgesehener Zeitraum (Start- und Enddatum)
- Gewünschte Kostenstelle usw.
- Wählen Sie die erforderlichen Parameter aus oder geben Sie diese ein, und drücken Sie dann auf **[OK]**.
- Der Bildschirm Ausgabe wählen wird angezeigt.



Die Ausgabeauswahl variiert in Abhängigkeit vom gewählten Bericht.

5. Wählen Sie ein verfügbares Ausgabegerät aus, und drücken Sie dann auf **[OK]**.

   Das System sendet die Berichtsdetails an das ausgewählte Ausgabegerät.

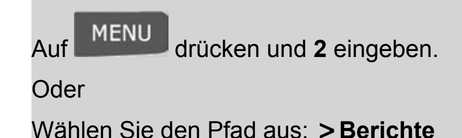


Verwenden Sie beim Anzeigen eines Berichts auf dem **Bildschirm** die Pfeiltasten ▼ und ▲, um die verschiedenen Seiten des Berichts anzuzeigen.

Vorgehensweise beim Generieren eines Berichts (Manager)

So generieren Sie einen Bericht als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:



Auf MENU drücken und **2** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Berichte**

2. Fahren Sie mit den Schritten in Vorgehensweise beim Generieren von Berichten (Bediener) auf Seite 86 fort.

6

Reports

Tagesauswertung

Dieser Bericht zeigt für jeden Tag einer gewählten Periode die Nutzungsdaten an (Gesamtanzahl der Objekte und der Gesamtwert der Postgebühr).

Voraussetzungen

- Sie müssen den Zeitraum für den Bericht angeben (Start- und Enddatum).

  Standardzeitraum:

  - Start = Erster Tag des aktuellen Monats
  - Ende = Heutiger Tag

  Wenn Sie das Anfangsdatum angeben, wird das Feld für das Enddatum mit einem vorgeschlagenen Wert gefüllt: Anfangsdatum + 31 Tage.

  Sie können ein anderes Enddatum angeben, aber es ist auf 'Startdatum + 31 Tage' beschränkt.

Ausgabe an

- Bildschirm
- Externer Drucker (sofern installiert)
- USB-Speichergerät.

Felder	Kommentare
PKN	Nur auf gedrucktem Bericht
Für jeden Tag im Zeitraum: • Tageszahl • Anzahl der verarbeiteten Objekte (Null und Nicht-Null) • Gesamtwert der Postgebühr für diesen Tag	

Siehe auch

- Erstellen von Berichten auf Seite 86.

6.4 Guthabendaten

Credit Summary Report

In diesem Bericht werden Informationen zu Guthabenverwendung seit der Installation des Systems angezeigt (der Inhalt ist auf den im Zähler verfügbaren Verlauf beschränkt).

Ausgaben

- Bildschirm
- Frankierstreifen oder Kuvert
- Externer Drucker (sofern installiert)

Felder	Kommentare
Aktuelles Datum und Uhrzeit	Nur gedruckter Bericht.
Zählerstatus	Nur gedruckter Bericht.
PKN	Nur gedruckter Bericht.
Verbrauchte Vorgabe (Aufsteigend)	Gesamte vom System gedruckte Postgebühr.
Aktuelles Guthaben (absteigend)	Aktuelle Vorgabe für Druckvorgänge des Systems.
Gesamtvorgabe	Auf das System heruntergeladene Gesamtvorgaben. Muss "aufsteigend + absteigend" entsprechen.
Stück mit Wert	Gesamtstückzahl der normalen Frankierungen.
Null-Frankierungen	Gesamtstückzahl für 'Null-Frankierungen'.
Gesamtstückzahl	Gesamtstückzahl für 'Null-Frankierungen' und Stück mit Wert

Siehe auch

- Erstellen von Berichten auf Seite 86.

Credit History Report

Dieser Bericht zeigt die letzten Credifonberichte an, die in einem ausgewählten Zeitraum für das System durchgeführt wurden.

Voraussetzungen

- Für diesen Bericht müssen Sie als Manager angemeldet sein.

Ausgaben

- Bildschirm
- Externer Drucker (sofern installiert)
- USB-Speichergerät.

Felder	Kommentare
Zeitraum Standardzeitraum: • Start = Aktuelles Datum - 6 Monate • Ende = Aktuelles Datum	
PKN	Nur auf gedrucktem Bericht
Für jeden durchgeführten Postgebühr-Download: • Datum und Zeit für Download • Vorgabebetrag • Neue Vorgabe	Stellt den auf dem System verfügbaren neuen Gesamtbetrag dar.

Siehe auch

- Erstellen von Berichten auf Seite 86.

Gescheiterter Abdruck

Fehlerhafter Abdruck 03.09.13.02:20:00
Frankierlizenz 02111042

Fehlfrankatur	0.00 CHF
Zähler Stück mit We	---
Produktcode	---
Frankierdatum	---

In diesem Bericht werden die Informationen zum letzten gescheiterten Abdruck angezeigt.

Ein gescheiterter Abdruck besitzt einen Wert, der vom System gezählt, jedoch nur zum Teil oder überhaupt nicht gedruckt wurde. Ein gescheiterter Abdruck kann z. B. bei einem Stromausfall oder durch einen Postgutstau in der Basiseinheit hervorgerufen werden.

Mit Hilfe des Berichts über gescheiterte Abdrucke können Sie den Vorfall nachverfolgen.



Nach einem Stromausfall oder während des Druckens schlägt das Frankiersystem automatisch vor, den entsprechenden Bericht anzuzeigen oder zu drucken, falls ein gescheiterter Abdruck aufgetreten ist.

Voraussetzungen

- Damit Sie diesen Bericht manuell erstellen können, müssen Sie als Benutzer angemeldet sein.

Ausgaben

- Bildschirm
- Frankierstreifen.

Siehe auch

- Erstellen von Berichten auf Seite 86.

6.5 Systemdaten

Maschinen-Konfiguration

In diesem Bericht werden alle Managereingaben angezeigt.

Voraussetzungen

- Damit Sie diesen Bericht erstellen können, müssen Sie als Manager angemeldet sein.

Ausgaben:

- Externer Drucker (sofern installiert)
- USB-Speichergerät.

Felder
Standardeingaben für Abdruck (Standardtext, Standardklischee, Standardgebühr)
Vordatierungsparameter
Vorgabeeinstellungen (Höchstwert, geringe Vorgaben)
Verbindungseingaben (Telefonnummern)
Die Maschineneinstellungen umfassen z. B. Folgendes: • MMI-Eingaben (Sprache, Standardstartseite, Sleep-Modus, Hintergrundbeleuchtung) • Wiegeeinstellungen (Geocode, Gewichtsschwellwert, Rundungsmodus) • Verbindungseinstellungen.

Siehe auch

- Erstellen von Berichten auf Seite 86.

Base errors (Fehler der Basiseinheit)

Dieser Bericht zeigt die Liste der Fehler an, die im Frankiersystem und im Zusammenhang mit der Basiseinheit aufgetreten sind.

Voraussetzungen

- Damit Sie diesen Bericht erstellen können, müssen Sie als Manager angemeldet sein.

Ausgaben:

- Bildschirm
- USB-Drucker (Option)
- USB-Stick



Wenn Sie diesen Bericht über das Display anzeigen:

– Navigieren Sie mit Hilfe der Pfeiltasten ▼ und ▲ durch die Fehler.

– Drücken Sie auf OK, wenn Sie zur Auswahl der Ausgabe zurückkehren möchten.

Felder	Kommentare
Code	Referenzcode des Fehlers der Basiseinheit: BAS-XX-YYY (XX ist eine zweistellige Zahl, YYY eine dreistellige Zahl)
Datum	Datum, an dem der Fehler auftrat
Cycles	Anzahl der Abdrucke, auf denen dieser Fehler auftrat.

Siehe auch

- Erstellen von Berichten auf Seite 86.

Meter errors (Fehler des Zählers)

Dieser Bericht zeigt die Liste der Fehler an, die im Frankiersystem und im Zusammenhang mit dem Zähler aufgetreten sind.

Voraussetzungen

- Damit Sie diesen Bericht erstellen können, müssen Sie als Manager angemeldet sein.

Ausgaben:

- Bildschirm
- USB-Drucker (Option)
- USB-Stick

Wenn Sie diesen Bericht über das Display anzeigen:

– Navigieren Sie mit Hilfe der Pfeiltasten ▼ und ▲ durch die Fehler.

– Drücken Sie auf OK, wenn Sie zur Auswahl der Ausgabe zurückkehren möchten.

Felder	Kommentare
Code	Referenzcode des Fehlers des Zählers: PSD-XX-YYY (XX ist eine zweistellige Zahl, YYY eine dreistellige Zahl)
Datum	Datum, an dem der Fehler auftrat
Cycles	Anzahl der Abdrucke, auf denen dieser Fehler auftrat.

Siehe auch

- Erstellen von Berichten auf Seite 86.

Bericht zur IP-Konfiguration

IP Konfiguration	Feste IP Addresse
MAC-Adresse	00-1b-00-00-20-00
IP Adresse	169.254.1.2
IP Maske	255.255.0.0
Gateway IP Address	169.254.1.1
DNS IP-Adresse 1	10.16.34.13
DNS IP-Adresse 2	10.16.34.14

Voraussetzungen

Damit Sie diesen Bericht erstellen können, müssen Sie als Manager angemeldet sein.

Ausgabe an

Die Ausgabe des IP-Konfigurationsberichts erfolgt auf:

- Bildschirm
- USB-Drucker
- USB-Speichergerät

Vorgehensweise beim Generieren eines Berichts zur IP-Konfiguration

So generieren Sie einen Bericht zur IP-Konfiguration:

1. Siehe Erstellen von Berichten auf Seite 86.

Bericht zur Proxy-Konfiguration

Proxy Einstellungen	Proxy AUS
MAC-Adresse	00-1b-00-00-20-00
Proxy URL	
Proxy Login	
Proxy Passwort	
Proxy Port	8080

Voraussetzungen

Damit Sie diesen Bericht erstellen können, müssen Sie als Manager angemeldet sein.

Ausgabe an

Die Ausgabe des Proxy-Konfigurationsberichts erfolgt auf:

- Etikett

Vorgehensweise beim Generieren eines Berichts zur Proxy-Konfiguration

So generieren Sie einen Bericht zur Proxy-Konfiguration:

1. Siehe Erstellen von Berichten auf Seite 86.

7 Online Services

Die Online-Dienste für das Frankiersystem ermöglichen Ihnen das problemlose Durchführen von Aufgaben wie das Aktualisieren der Postgebühren, der Systemsoftware oder optionaler Funktionen sowie die Verwendung von Services wie das Online-Nachverfolgen von Postgütern.

7.1 Übersicht über Online-Dienste

Die Online-Dienste vereinfachen die Verwendung und das Aktualisieren des Postversandsystems.

Die Funktionen und Möglichkeiten der Online-Dienste umfassen Folgendes:

- **Gebührenaktualisierungen**: Verwalten aktueller Postgebühren durch automatische, elektronische, praktische Downloads auf dem Frankiersystem (siehe Optionen und Updates auf Seite 157).
- **Druckfarbenwarnungen**: Nie wieder fehlende Druckfarbe! Der Online-Server überwacht die Druckfarbenversorgung Ihres Frankiersystems und sendet eine Benachrichtigung per E-Mail, wenn es Zeit für eine Nachbestellung ist.
- **Ferndiagnose und technische Unterstützung**: Erfahrene technische Fachleute analysieren die Fehlerprotokolle des Frankiersystems, analysieren das Frankiersystem vor einem Kundendienstbesuch vor Ort und die Systemsoftware kann remote aktualisiert werden, wodurch Wartungsverzögerungen reduziert werden können.
- **Klischee-Download**: Bestellen Sie einen neuen Werbespruch, und rufen Sie ihn über einen Online Services-Server direkt auf das Frankiersystem ab.

Das Frankiersystem stellt eine Verbindung zum Online Services-Server über dieselbe Netzwerkverbindung her, die Sie zum Hinzufügen von Postgebühren zum Zähler verwenden.

Sämtliche Verbindungen sind sicher und die Daten werden unter strikten Datenschutzrichtlinien geführt.



Wenn als Verbindungstyp **PC-PSD-Verbindung** verwendet wird, sind einige der oben erwähnten Funktionen im Menü "Online Service" des Frankiersystems nicht länger verfügbar.

Automatische Anrufe

Damit Sie den Komfort und die Leistung der Online-Dienste umfassend nutzen können, sollte das Frankiersystem permanent an eine Netzwerkverbindung oder Telefonleitung angeschlossen sein, damit die Verbindung zum Online-Server bei Bedarf automatisch hergestellt werden kann.

Für die Verwendung einiger Dienste sind einige automatische Anrufe geplant, um die entsprechenden Daten zu laden.

Für den Berichtsdienst stellt das Frankiersystem an jedem Monatsende automatisch eine Verbindung her, um Statistiken für Kostenstellen und Postkategorien zu laden.

Für den Druckfarbenverwaltungsdienst stellt das Frankiersystem automatisch eine Verbindung her, wenn es Zeit ist, das Druckfarbenmaterial nachzubestellen.



Es wird dringend empfohlen, dass Sie das Frankiersystem während der Nacht im Sleep-Modus mit angeschlossener Telefonleitung oder einem Netzwerk eingeschaltet lassen, damit die Verbindung zum Online-Server automatisch hergestellt werden kann.

Manuelle Anrufe

Manuelle Anrufe bieten Ihnen die Möglichkeit, die Verbindung zum Online-Server herzustellen, um neue Daten (Postgebühren, Werbeklischees oder Meldungen aktualisieren) abzurufen oder Funktionen und Optionen zu aktivieren (Kapazität der Wiegeplattform, Anzahl der Kostenstellen, Differenz-Wiegen...).



Diese Funktion wird eingeführt, wenn sich die Gebühren ändern, falls Sie nicht über eine Vereinbarung zum Gebührenschutz verfügen.

Sie können einen Anruf beim Online Services-Server über das Benutzer-Menü sowie über das Manager-Menü starten.



Informationen zum manuellen Anrufen, wenn der Verbindungstyp des Frankiersystems **PC-PSD-Verbindung** ist, finden Sie unter Anwendung für die PC-PSD-Verbindung auf Seite 109.

Wenn als Verbindungstyp **PC-PSD-Verbindung** verwendet wird, sind manuelle Anrufe im Menü **Vorgabe** und **Online Service** auf dem Bildschirm des Frankiersystems nicht länger verfügbar.

Vorgehensweise beim manuellen Anrufen der Online Services

So starten Sie einen allgemeinen Anruf als Benutzer:

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **9.3** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Online Service > Allgemeiner Anruf**

   Das Frankiersystem stellt die Verbindung zum Server her und lädt verfügbare Elemente herunter (z. B. Systemsoftware, Gebühren, Werbesprüche usw.).

2. Prüfen Sie Ihre Mailbox auf Nachrichten: Siehe Verwenden der Mailbox auf Seite 160.

Vorgehensweise beim manuellen Anrufen der Online Services

So tätigen Sie einen allgemeinen Anruf als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **10.3** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Online Service > Allgemeiner Anruf**

   Das Frankiersystem stellt die Verbindung zum Server her und lädt verfügbare Elemente herunter (z. B. Systemsoftware, Gebühren, Werbesprüche usw.).
2. Prüfen Sie Ihre Mailbox auf Nachrichten: Siehe Verwenden der Mailbox auf Seite 160.

Synchronisierungsanruf

Diese Art von Anruf wird nur zum Durchführen einer Anforderung des Kundendienstes gestartet.

Durch diesen Anruf wird der automatische Anrufplan des Systems und die Funktionen/Optionen aktualisiert (siehe Optionen und Updates auf Seite 157).

Testen der Verbindung zu Online Services

Sie können die Verbindung zum Online Service-Server über die Befehle im Menü Online Service testen.

- PING Server

  Stellt eine Verbindung her und prüft, ob der Server auf den Befehl "ping" antwortet. Dieser Test:

  - Überprüft Verbindungsparameter (siehe Verbindungseinstellungen auf Seite 150).
  - Zeigt an, dass das LAN funktionsfähig ist.
  - Zeigt an, dass der Kontakt zum Server hergestellt werden kann.
- Server-Verbindungstest

  Stellt eine Verbindung her und testet den Übertragungsdialog mit dem Server. Dieser Test zeigt an, dass Transaktionen normal durchgeführt werden können.



Server Verbindungstest ist ein Bandbreitentest, der nur nach Aufforderung durch den Kundendienst durchgeführt werden sollte.

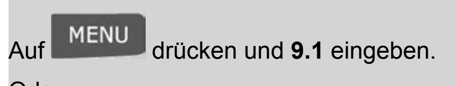


Wenn als Verbindungstyp **PC-PSD-Verbindung** verwendet wird, werden die Menüs **Ping zum Server** und **Server Verbindungstest** nicht länger auf dem Bildschirm des Frankiersystems angezeigt.

Vorgehensweise beim Testen der Verbindung zu Online Services

So wenden Sie den Befehl 'ping' als Benutzer auf den Server an

1. Entweder:

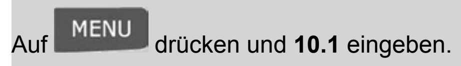


Auf [MENU] drücken und **9.1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Online Service > Ping zum Server**

2. **Angemeldet als Manager** (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):



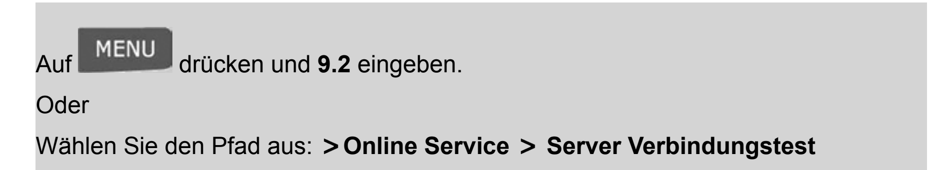
Auf [MENU] drücken und **10.1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Online Service > Ping zum Server**

So testen Sie den Server als Benutzer:

1. Entweder:

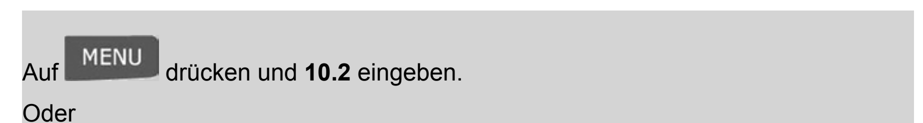


Auf MENU drücken und **9.2** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Online Service > Server Verbindungstest**

2. **Angemeldet als Manager** (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):



Auf MENU drücken und **10.2** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Online Service > Server Verbindungstest**

Der Anrufvorgang wird gestartet und die dazugehörige Reihe von Operationen auf dem Bildschirm angezeigt.

7.3 Hochladen von Statistiken (optional)

Die Berichtsdaten werden jeweils am Monatsende durch automatische Anrufe auf den Service-Server hochgeladen.

Sie können auch einen manuellen Anruf durchführen, damit Sie Berichte auf Ihrer Services-Webseite anzeigen können, die die aktuellsten Werte einbeziehen.



Das System lädt grundlegende statistische Daten zur Berichterstellung für die einfache Verwaltung der Postgebührenausgaben hoch.

Die erweiterte Berichterstellung ist optional. Siehe Aktivieren neuer Optionen auf Seite 164.



Wenn als Verbindungstyp **PC-PSD-Verbindung** verwendet wird, wird das Menü **Statistikupload** nicht länger auf dem Bildschirm des Frankiersystems angezeigt.

Statistikerfassung

Wenn die Erfassung von Statistiken aktiviert ist, lädt das Frankiersystem die Frankierstatistiken auf den OLS. Der Kunde kann diese dann in seinem Kundenbereich anzeigen.

Der Auftrag zur Statistikerfassung kann Folgendes sein:

- Einfach

Vorgehensweise beim Hochladen von Berichtsdaten auf den Service-Server

Im Managermodus

1. Siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124:

   Auf MENU drücken und **10.7** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Online Service > Datensicherung**

   Der Anruf beim Server wird gestartet.

7.4 Online Services des Systems

Farbinformationsdienst (optional)

Der Service zur Druckfarbenverwaltung sendet eine elektronische Nachricht an den Online Service-Server, wenn der Farbenvorrat des Frankiersystems sehr niedrig ist.

Sie werden dann darüber in einer E-Mail benachrichtigt, damit die Kartusche rechtzeitig ersetzt werden kann.



Weitere Informationen erhalten Sie beim Kundendienst.

Gebührenschutz

Der Gebührenschutz stellt sicher, dass auf dem Frankiersystem die aktuellsten Postgebühren installiert sind.

Wenn die Postdienstleister Änderungen des Kosten- und Gebührenplans ankündigen, werden die neuen Gebühren vom Online Services-Server auf das Frankiersystem heruntergeladen.

Das Frankiersystem wechselt am Stichtag der Gebührenänderung automatisch zu den genehmigten Gebühren.



Weitere Informationen erhalten Sie beim Kundendienst.

Anzahl der Kostenstellen (optional)

Entsprechend der bestellten Frankiermaschine sind Kostenstellen möglicherweise nicht verfügbar. Es ist möglich, Kostenstellen zu erhalten oder ihre Anzahl zu erhöhen, indem das System aktualisiert wird.



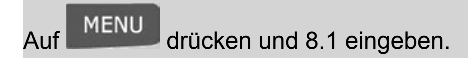
Wenden Sie sich zum Aktualisieren Ihres Systems an den Kundendienst.

Siehe auch

- Verwalten von Kostenstellen und Zugriffsrechten auf Seite 71

Vorgehensweise beim Prüfen der Kostenstellenanzahl

1. **Als Manager** (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):



Auf MENU drücken und 8.1 eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Optionen und Updates > Optionsliste**



Für den Fall, dass Ihre Maschine aktualisiert und die Kostenstellenanzahl nicht geändert wurde, wählen Sie Suche nach Updates und drücken dann zum Aktualisieren auf .

8 Anwendung für die PC-PSD-Verbindung

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Anwendung für die PC-PSD-Verbindung beschrieben.

8.1 Übersicht über die Anwendung für die PC-PSD-Verbindung

Die Anwendung für die PC-PSD-Verbindung führt alle Serveraufrufe des Frankiersystems über die Internetverbindung Ihres PCs aus.

Mit dieser Anwendung können Sie von Ihrem PC aus für folgende Aufgaben Server anrufen:

- **Vorgabeverwaltung**
- **Online Service**
- **Systeminfo**
- **Support**
- **Einstellungen**



Damit die Anwendung für die PC-PSD-Verbindung verwendet werden kann, muss für den Verbindungstyp des Frankiersystems **PC-PSD-Verbindung** festgelegt sein (siehe Verbindungseinstellungen auf Seite 150).

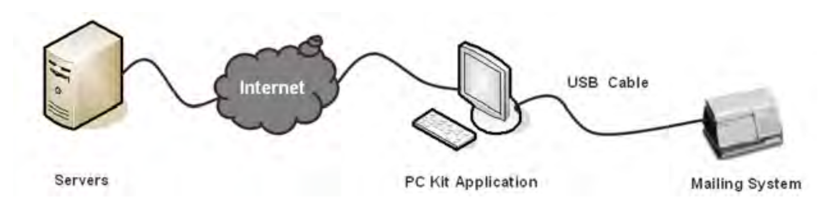


Wenn als Verbindungstyp **PC-PSD-Verbindung** verwendet wird, sind manuelle Anrufe im Menü **Vorgabe** und **Online Service** auf dem Bildschirm des Frankiersystems nicht länger verfügbar. Mit dem Verbindungstyp **PC-PSD-Verbindung** sind manuelle Anrufe nur über die Anwendung für die PC-PSD-Verbindung verfügbar.

Konnektivität

Die Konnektivität für die PC-PSD-Verbindung wird wie folgt festgelegt:

- Die Anwendung PC-PSD-Verbindung wird auf Ihrem PC ausgeführt.
- Ihr Frankiersystem wird über ein USB-Kabel mit Ihrem PC verbunden.
- Ihr PC ist mit dem Internet verbunden, um den Zugriff auf die Server zu ermöglichen.



Wenn die Verbindung zum Frankiersystem zur Verfügung steht, kann über Ihren Bildschirm auf das gesamte Menü der Anwendung für die PC-PSD-Verbindung zugegriffen werden.



Wenn die Verbindung zum Frankiersystem nicht zur Verfügung steht, kann nur auf das Menü **Support** zugegriffen werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **[Verbindung prüfen]**, um eine Diagnose auszuführen.



Check Connections

8

Anwendung für die PC-PSD-Verbindung

Verbindungsstatus der Anwendung für die PC-PSD-Verbindung



Der Verbindungsstatus der Anwendung für die PC-PSD-Verbindung wird mit den folgenden Piktogrammen in der Systemleiste angezeigt:

- , um über eine Benachrichtigung, eine Warnung oder einen Fehler zu informieren.
- , um anzuzeigen, dass alle Verbindungen verfügbar sind.
- , um anzuzeigen, dass mindestens eine Verbindung nicht verfügbar ist.
- , um anzuzeigen, dass ein Anruf ausgeführt wird.

8.2 Vorgabeverwaltung

In diesem Abschnitt werden die anrufbezogenen Funktionen zum Hinzufügen und Verwalten von Vorgaben im Frankiersystem beschrieben.

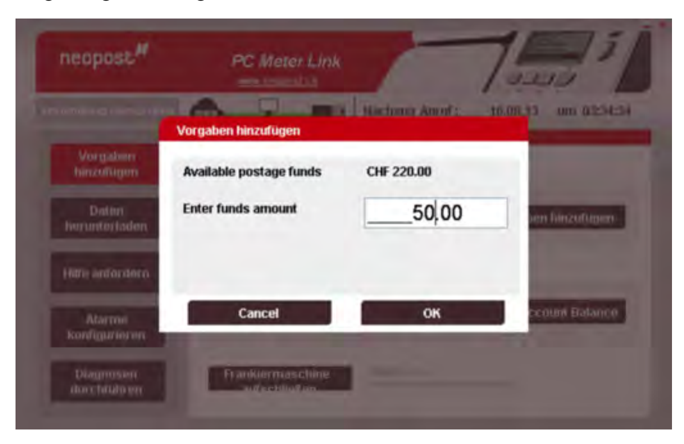


- **Verbleibende Vorgaben** im Frankiersystem anzeigen.
- **Vorgabe auf Frankiersystem laden**.
- **Kontostand anzeigen**.
- **Kontostand abrufen**.
- **Überprüfung**, um das Frankiersystem zu entsperren.

Hinweis zur **Vorgabenverwaltung**:

- **Funktion zum Laden von Vorgaben**:

  Wenn Sie auf diese Funktion klicken, geben Sie Ihren Vorgabebetrag in das angezeigte Dialogfeld ein.



Klicken Sie auf "OK", um den Vorgang zu bestätigen.

– Sie müssen Ihre Vorgabe ein zweites Mal bestätigen. Dann wird eine Verbindung zum Server hergestellt, und Ihr Kontostand zeigt anschließend das neue Guthaben an.

– Wenn das verfügbare Guthaben unter den Schwellenwert für geringes Guthaben fällt, zeigt Ihnen das System eine Warnung an.

8.3 Online Services

In diesem Abschnitt werden die anrufbezogenen Funktionen für den Online Service beschrieben.



Über den Bildschirm "Online Service" haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

- **Server für die Sendungsidentifizierung anrufen**.
- **Upload von Statistiken auf den Server**.

8.4 Support

In diesem Abschnitt werden die Funktionen beschrieben, die sich auf die Software und den Support für die Anwendung "PC-PSD-Verbindung" beziehen.

Außerdem bietet er den Zugriff auf das Benutzerhandbuch des Frankiersystems.



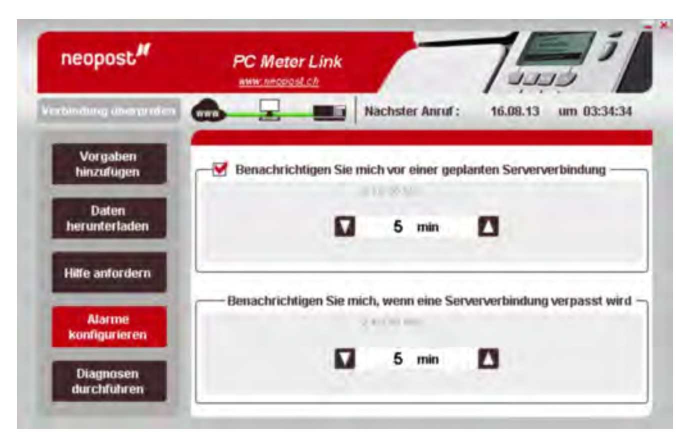
Über den Bildschirm "Support" haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

- Auf die **Wissensdatenbank des Kunden zugreifen (Online-Support)**.
- Das **Benutzerhandbuch des Frankiersystems** herunterladen.
- Manuell auf **Software-Updates** für die PC-PSD-Verbindung prüfen.

  Die aktuelle **Software-Version** der PC-PSD-Verbindung wird angezeigt.

8.5 Konfigurieren von Warnungen

In diesem Abschnitt werden die Einstellungen der Anwendung für die PC-PSD-Verbindung beschrieben, die Sie manuell ändern können.



Der Bildschirm zum Konfigurieren von Warnungen ermöglicht die Benachrichtigung über Folgendes:

- **Warnung über geplante Serververbindung**.
- **Eine fehlende Serververbindung**.

8.6 Systeminfo

In diesem Abschnitt werden die anrufbezogenen Funktionen zur Wartung des Frankiersystems beschrieben (Diagnose, Software-Download usw.).



Über den Bildschirm "Systeminfo" haben Sie die folgenden Möglichkeiten:

- **Erneutes Synchronisieren** des Frankiersystems mit dem OLS.
- **Sichern von Einstellungen**, um die Einstellungen Ihres Frankiersystems zu speichern.
- **Aktualisieren** Ihrer Frankiersystemsoftware.
- Ausführen von **Diagnosen** (Ping an OLS, OLS testen, Upload-Diagnose)

9 Konfigurieren des Frankiersystems

In diesem Abschnitt werden die allgemeinen Einstellungen beschrieben, die Sie auf das Frankiersystem anwenden können. Einige dieser Einstellungen können direkt von allen Benutzern verwaltet werden, wohingegen die meisten den Zugriff durch den Manager erfordern.

9.1 Einstellungsübersicht

In diesem Abschnitt werden zwei Arten von Einstellungen beschrieben:

- **Bedienereinstellungen**, die nur so lange gelten, wie der Bediener angemeldet ist, der sie angewendet hat.
- **Manager-Einstellungen** legen die standardmäßigen oder permanenten Merkmale des Frankiersystems fest.



Andere Benutzereinstellungen werden in den entsprechenden Abschnitten beschrieben: Verarbeiten von Postgütern auf Seite 25, Wartung des Frankiersystems auf Seite 175, usw.

Bedienereinstellungen

Die in den nachfolgenden Abschnitten beschriebenen Bedienereinstellungen sind:

- Festlegen der Anzeigesprache
- Anpassen des Bildschirmkontrasts

Manager-Einstellungen

Das Frankiersystem verfügt über einen Manager-PIN-Code, mit dessen Hilfe Sie die Frankierfunktionen konfigurieren und andere Funktionen durchführen können, z. B. das Verwalten von Kostenstellen und Zugriffsrechten, das Erstellen bestimmter Berichte usw.



Die Manager PIN des Systems wurde Ihrem Unternehmen in einer separaten Lieferung bereitgestellt.

Die Manager-Einstellungen ermöglichen Ihnen Folgendes:

- Ändern der Standardeinstellungen
- Ändern der Ein-Abschaltzeiten des Systems für die Sleep-Modi
- Festlegen von Guthabenwarnungen (Höchstwert, geringes Guthaben) und Aktivieren eines PIN-Codes für die Anrechnung
- Zurücksetzen der Wiegeplattform
- Entwerfen eines Standardabdrucks (Gebühr, Text, Werbespruch), Aktivieren der Funktion zur automatischen Vordatierung
- Eingeben der Verbindungsparameter

9.2 An-/Abmelden als Manager

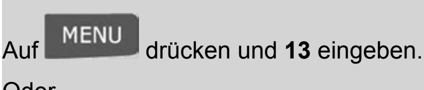
Sie müssen als Manager angemeldet sein, um das Frankiersystem konfigurieren und Funktionen durchführen zu können, z. B. das Verwalten von Kostenstellen und Zugriffsrechten, das Erstellen bestimmter Berichte usw.

Wenn Sie als Manager angemeldet sind, ist nur das Manager-Menü verfügbar. Das Drucken von Postgebühren ist nicht möglich, während Sie als Manager angemeldet sind.

Vorgehensweise beim Anmelden als Manager

So melden Sie sich als Manager an, wenn Sie bereits als Benutzer angemeldet sind:

1. Entweder:



Auf MENU drücken und **13** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Manager**

Der Bildschirm Login wird angezeigt.

2. Geben Sie den Manager-PIN-Code ein, und drücken Sie auf **[OK]**.

Das Haupt-Menü für Manager wird angezeigt.





Sie können sich als Manager anmelden, indem Sie den Manager-PIN-Code anstelle des normalen Benutzer-PIN-Codes direkt für Frankiersysteme eingeben, die beim Starten nach einem PIN-Code fragen.

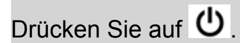
Beenden des Managermodus

Befolgen Sie das nachfolgende Verfahren, um den Managermodus zu verlassen. Dies ist erforderlich, um zum Benutzermodus zurückzukehren.

Vorgehensweise beim Beenden des Managermodus

So beenden Sie den Managermodus:

1. Sie müssen Folgendes ausführen:



Drücken Sie auf ⏻.

Das System wechselt in den Sleep-Modus und der Manager wird abgemeldet.

9.3 Wechseln der Anzeigesprache

Sie können von den für das Frankiersystem verfügbaren Sprachen eine Sprache für Ihre Postverarbeitungssitzung auswählen (**maximal 3 Sprachen**).

Vorgehensweise beim Wechseln der Anzeigesprache

So wechseln Sie die aktuelle Anzeigesprache als Benutzer:

1. Entweder:

Auf MENU drücken und **11.1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Einstellungen > Sprache**

2. Wählen Sie die zu verwendende Sprache aus.

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.



Dies ist eine Bedienereinstellung, die nur vorhält, so lange der Benutzer angemeldet ist.

Diese Einstellung wird durch Standby-Modus gelöscht.

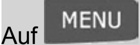
Einstellen der Standardanzeigesprache

Um eine Anzeigesprache festzulegen, der für alle Benutzersitzungen gilt, können Sie die Standardsprache einstellen.

Vorgehensweise beim Wechseln der Standardanzeigesprache

So ändern Sie die Bedienersprache standardmäßig als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf  drücken und **3.1.1** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Standard Bedienereinstellungen > Bedienereinstellungen > Sprache**

2. Wählen Sie die Standardsprache aus.
3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

9.4 Einstellungen für die Anzeige

Sie können den Kontrast der Anzeige für helle oder dunkle Arbeitsumgebungen anpassen.

Vorgehensweise beim Anpassen des Anzeigekontrasts

So passen Sie den Anzeigekontrast als Benutzer an:

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **11.2** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Einstellungen > Kontrast**

2. Verwenden Sie die Schaltfläche oder , um den Kontrast zu erhöhen oder zu verringern. Der Bildschirm wird sofort aktualisiert.

3. Drücken Sie zum Beenden auf .



Dies ist eine Bedienereinstellung, die nur vorhält, so lange der Benutzer angemeldet ist.

Einstellen des Standardanzeigekontrasts

Um einen Anzeigekontrast festzulegen, der für alle Benutzersitzungen gilt, können Sie den Standardkontrast einstellen.

Vorgehensweise beim Wechseln der Standardanzeigekontrasts

So ändern Sie den Anzeigekontrast standardmäßig als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **3.1.2** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Standard Bedienereinstellungen > Bedienereinstellungen > Kontrast**

2. Verwenden Sie die Schaltfläche ▲ oder ▼, um den Kontrast zu erhöhen oder zu verringern. Der Bildschirm wird mit der neuen Einstellung aktualisiert.
3. Drücken Sie zum Beenden auf ↶.

9.5 Ein-Abschaltzeiten für das System

Als **Bediener oder Manager** können Sie die folgenden Ein-Abschaltzeiten für das System ändern:

- **"Sleep-Modus"**: Phase der Inaktivität, nach der das System automatisch in den Sleep-Modus wechselt.
- **"Soft-off-Modus"**: Phase der Inaktivität, nach der das System automatisch in den Soft-off-Modus wechselt.

Diese Modi werden im Abschnitt Energieverwaltung auf Seite 22 beschrieben.

Vorgehensweise zum Ändern der Ein-Abschaltzeiten für den Sleep-Modus (Bediener).

So ändern Sie den Schlafmodus als Bediener:

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **2.3.1** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Frankiereinstellungen > Ein-Abschaltzeiten > Schlafmodus**

   Der Bildschirm Ein-Abschaltzeiten wird angezeigt.

   Ein-Abschaltzeit

   Sleep-Modus (sek) [1-900]:

   36 min

2. Geben Sie den neuen Wert für die Ein-Abschaltzeit ein.



Verwenden Sie die Taste [**C**], um alte Einstellungen zu löschen, und geben Sie dann einen neuen Wert ein.

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

   Der Bildschirm Ein-Abschaltzeiten wird angezeigt.

Vorgehensweise zum Ändern der Ein-Abschaltzeiten für den Soft-off-Modus (Benutzer)

So ändern Sie die Komplettabschaltung als Bediener:

1. Entweder:

Auf  drücken und **2.3.2** eingeben.

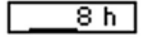
Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Frankiereinstellungen > Ein-Abschaltzeiten > Komplettabschaltung**

Der Bildschirm Komplettabschaltung wird angezeigt.

Ein-Abschaltzeit

Betrag eingeben [1-9999]



2. Geben Sie den neuen Wert für die Ein-Abschaltzeit des Soft-off-Modus ein.



Verwenden Sie die Taste [**C**], um alte Einstellungen zu löschen, und geben Sie dann einen neuen Wert ein.

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

Der Bildschirm Ein-Abschaltzeiten wird angezeigt.

Vorgehensweise zum Ändern der Ein-Abschaltzeiten für den Sleep-Modus (Manager)

So ändern Sie den Schlafmodus als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf  drücken und **3.5.1** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Standard Bedienereinstellungen > Ein-Abschaltzeiten > Schlafmodus**

   Der Bildschirm Ein-Abschaltzeiten wird angezeigt.

   Ein-Abschaltzeit

   Sleep-Modus (sek) [1-900]:

   36 min

2. Geben Sie den neuen Wert für die Ein-Abschaltzeit ein.



Verwenden Sie die Taste [**C**], um alte Einstellungen zu löschen, und geben Sie dann einen neuen Wert ein.

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

   Der Bildschirm Ein-Abschaltzeiten wird angezeigt.

Vorgehensweise zum Ändern der Ein-Abschaltzeiten für den Soft-off-Modus (Manager)

So ändern Sie die Komplettabschaltung als Manager (siehe **Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124****):**

1. Entweder:

Auf  drücken und **3.5.2** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Standard Bedienereinstellungen > Ein-Abschaltzeiten > Komplettabschaltung**

Der Bildschirm Komplettabschaltung wird angezeigt.

Ein-Abschaltzeit

Betrag eingeben [1-9999]



2. Geben Sie den neuen Wert für die Komplettabschaltung ein.



Verwenden Sie die Taste [**C**], um alte Einstellungen zu löschen, und geben Sie dann einen neuen Wert ein.

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

Der Bildschirm Ein-Abschaltzeiten wird angezeigt.

9.6 Guthabenwarnungen

Die zwei möglichen Typen einer Vorgabenwarnung:

- Schwellwert für geringes Guthaben.

  Das Postversandsystem kann Sie darüber informieren, dass die verbleibende Vorgabe auf dem Zähler zur Neige geht (Schwellwert für geringe Vorgabe).

Schwellwert für geringes Guthaben

Vorgehensweise beim Festlegen des Schwellwerts für geringes Guthaben

So legen Sie einen niedrigen Wert für Vorgabe als Manager fest (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **3.4.1** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Standard Bedienereinstellungen > Vorgabeeinstellungen > Niedriger Wert für Vorgabe**

2. Geben Sie die Warnung für geringes Guthaben ein, **Oder**

   Wenn Sie die Warnfunktion deaktivieren möchten, drücken Sie auf **[C]**, und geben Sie **0** als Betrag ein.

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

9.7 Wiegeeinstellungen

Die Wiegeeinstellungen umfassen Folgendes:

- Ändern der Standardwiegeart
- Justieren der Wiegeplattform.
- Festlegen des GEO-Codes, der dem geografischen Standort des Frankiersystems entspricht.

Ändern der Standardwiegeart

Verfügbare Wiegearten:

- **Standardwiegen**, um ein Postgut über die Wiegeplattform zu wiegen.
- **Manuelle Gewichtseingabe**, um einen Wert für das Gewicht manuell einzugeben.

Vorgehensweise beim Ändern der Standardwiegeart

So ändern Sie die Standardwiegeart als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Der Bildschirm Wiegeart wird angezeigt.
2. Wählen Sie die neue Standardwiegeart über und aus.
3. Drücken Sie zum Bestätigen auf OK.

Justieren der Wiegeplattform

Sie können die Wiegeplattform wie folgt zurücksetzen:

- **Auf Null einstellen**: Setzt das Gewicht auf Null zurück
- **Auf Null zurücksetzen**: Stellt die Wiegeplattform physisch auf Null ein.

Vorgehensweise beim Zurücksetzen der Wiegeplattform auf Null

So stellen Sie die Wiegeplattform als Benutzer auf Null ein:

1. Entweder:



Auf [MENU] drücken und **2.2** eingeben.

Oder

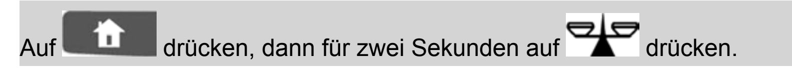
Wählen Sie den Pfad aus: **> Einstellungen > WP Neustart**

2. Entfernen Sie alle Objekte von der Wiegeplattform.
3. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Wiegeplattform auf Null einzustellen.

Vorgehensweise beim Zurücksetzen der Wiegeplattform auf Null

So stellen Sie die Wiegeplattform als Benutzer auf Null ein:

1. Sie müssen Folgendes ausführen:



Auf drücken, dann für zwei Sekunden auf drücken.

2. Entfernen Sie alle Objekte von der Wiegeplattform.
3. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Wiegeplattform auf Null zurückzusetzen.

Vorgehensweise beim Zurücksetzen der Wiegeplattform auf Null

So setzen Sie die Wiegeplattform als Manager auf Null zurück (siehe **Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124****):**

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **6.1** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Maschineneinstellungen > WP Neustart**

2. Entfernen Sie alle Objekte von der Wiegeplattform.
3. Drücken Sie auf **[OK]**, um die Wiegeplattform auf Null zurückzusetzen.

GEO-Code

Die Wiegeplattform bietet Postgutgewichte, die gemäß dem geografischen Standort des Frankiersystems angepasst werden müssen, da sich die Gewichte mit der Höhenlage und dem Breitengrad ändern können.

Der richtige Geocode kann wie folgt eingegeben werden:

- Automatisch über Online-Dienste
- Manuell

Vorgehensweise beim Ändern des GEO-Codes

Befolgen Sie die nachfolgenden Schritte, um den Geocode manuell zu ändern.



Durch das Ändern des GEO-Codes werden die Gewichtswerte modifiziert, die vom Frankiersystem bereitgestellt werden. Stellen Sie sicher, dass Sie den richtigen Parameter eingeben.

So ändern Sie den GEO-Code als Manager (siehe **Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124****):**

1. Entweder:

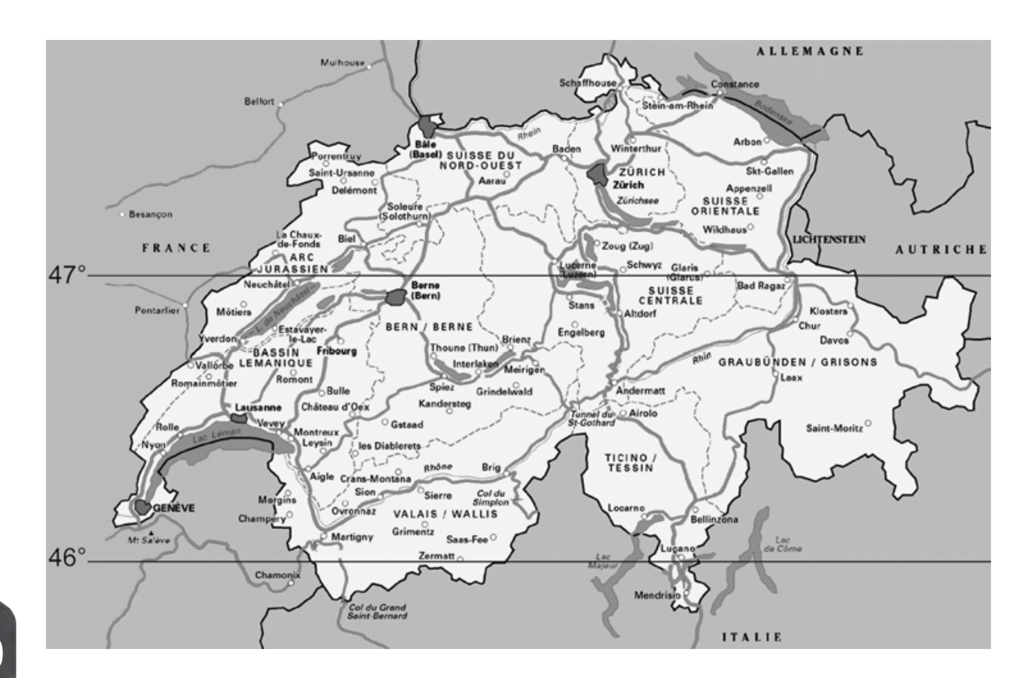
   Auf MENU drücken und **6.2** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Maschineneinstellungen > GEO-Code**

2. Nehmen Sie die Karte und Tabelle auf den nächsten Seiten zur Hilfe, um den 5 Ziffern umfassenden Geocode für die Höhenlage und den Breitengrad Ihres Standorts zu ermitteln, und geben Sie dann die 5 Ziffern über den Ziffernblock ein.
3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

GEO-Code


ALLEMAGNE
FRANCE
AUTRICHE
ITALIE
LICHTENSTEIN
47°
46°
Mulhouse
Belfort
Besançon
Pontarlier
Schaffhouse
Constance
Stein-am-Rhein
Bodensee
Rhein
Bâle (Basel)
SUISSE DU NORD-OUEST
Aarau
Baden
Winterthur
Arbon
Skt-Gallen
Appenzell
ZÜRICH
Zürich
Zürichsee
SUISSE ORIENTALE
Wildhaus
Porrentruy
Saint-Ursanne
Delémont
Soleure (Solothurn)
La Chaux-de-Fonds
Biel
ARC JURASSIEN
Neuchâtel
Môtiers
Zoug (Zug)
Lucerne (Luzern)
Schwyz
Glaris (Glarus)
Bad Ragaz
SUISSE CENTRALE
Berne (Bern)
Stans
Altdorf
Klosters
Chur
Davos
BERN / BERNE
Estavayer-le-Lac
Yverdon
BASSIN LEMANIQUE
Fribourg
Thoune (Thun)
Brienz
Engelberg
Interlaken
Meiringen
Rhin
GRAUBÜNDEN / GRISONS
Laax
Vallorbe
Romainmôtier
Romont
Bulle
Spiez
Grindelwald
Andermatt
Lausanne
Château d'Oex
Kandersteg
Tunnel du St-Gothard
Airolo
Rolle
Nyon
Lac Léman
Vevey
Montreux
Leysin
Gstaad
les Diablerets
Saint-Moritz
Rhône
Brig
TICINO / TESSIN
GENÈVE
Aigle
Crans-Montana
Sion
Sierre
Col du Simplon
Morgins
Champery
Ovronnaz
VALAIS / WALLIS
Locarno
Bellinzona
Mt Salève
Martigny
Grimentz
Saas-Fee
Lugano
Lac de Côme
Lac Majeur
Zermatt
Chamonix
Mendrisio
Col du Grand Saint-Bernard

Altitude	Latitude 46°–47°	Latitude 47°–48°
2800 m – 3000 m	10559	10535
2600 m – 2800 m	10542	10528
2400 m – 2600 m	10535	10528
2200 m – 2400 m	10528	10511
2000 m – 2200 m	10511	10504
1800 m – 2000 m	10504	10498
1600 m – 1800 m	10498	10481
1400 m – 1600 m	10481	10474
1200 m – 1400 m	10474	10467
1000 m – 1200 m	10467	10450
800 m – 1000 m	10450	10443
600 m – 800 m	10443	10436
400 m – 600 m	**10436**	10429
200 m – 400 m	10429	10412
0 m – 200 m	10429	10405

9.8 Standardeinstellungen für Abdrucke

Die Einstellungen für den 'standardmäßigen' Abdruck (der auf alle Benutzersitzungen angewendet wird) umfassen:

- **Standardeinstellungen für Abdrucke**: Standardgebühr, Text und Werbeklischee
- **Automatische Vordatierung**: Ermöglicht eine frühzeitige Datumsänderung, damit nach Geschäftsschluss der Postfiliale die weitere Postgutverarbeitung mit neuem gedrucktem Datum erfolgt.

Standardeinstellungen für Abdrucke

Sie können für die folgenden Abdruckelemente Standardparameter festlegen:

- Gebühr
- Text
- Werbeklischee
- Aktivieren/Deaktivieren der automatische Vordatierung

Sie können bis zu neun benutzerdefinierte Textnachrichten erstellen.

Auf den Listenbildschirmen kennzeichnet ein Häkchen ✓ den Standardparameter.

Vorgehensweise beim Ändern der Standardgebühr

So ändern Sie die Standardgebühr als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **3.3.3** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Standard Bedienereinstellungen > Abdruck Grundeinstellungen > Standardgebühr**

2. Die folgende Nachricht wird angezeigt: Zur Verwendung einer Standardgebühr drücken Sie auf **[OK]**.

   Drücken Sie zum Akzeptieren auf **[OK]**.
3. Wählen Sie die Standardgebühr mit Hilfe des Portoassistenten aus.
4. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

Siehe auch Verwalten der Gebührenauswahl auf Seite 171

Vorgehensweise beim Ändern des Standardtextes

So ändern Sie den Standardtext als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **3.3.1** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Standard Bedienereinstellungen > Abdruck Grundeinstellungen > Zusatztext auswählen**

2. Wählen Sie den Standardtext aus der Liste aus.
3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

Siehe auch

- Verwalten von benutzerdefinierten Textnachrichten auf Seite 165

Vorgehensweise beim Ändern des Standardklischees

So ändern Sie das Standardklischee als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **3.3.2** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Standard Bedienereinstellungen > Abdruck Grundeinstellungen > Standardklischeeauswahl**

2. Wählen Sie das Standardklischee aus der Liste oder **Kein** aus, um kein Klischee zu drucken.
3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

Siehe auch

- Verwalten von Werbeklischees auf Seite 168



Sie können eine benutzerdefiniertes Werbeklischee bestellen. Wenden Sie sich an den Kundendienst

Automatische Vordatierung

Die Funktion für die automatische Vordatierung schlägt automatisch vor, das auf den Postgütern gedruckte Datum zu einer voreingestellten Uhrzeit auf den nächsten 'Arbeitstag' zu ändern.

Beispiel: Sie können das System so einstellen, dass die Datumsangaben um 17:00 Uhr geändert werden. Weiterhin können Sie Samstage und Sonntage als arbeitsfreie Tage festlegen. Von Freitag 17:00 Uhr bis Sonntag 23:59 Uhr druckt das System automatisch (nach einer Bestätigungsmeldung an den Benutzer) das Datum vom Montag auf die Kuverts (wenn die Änderung nicht bestätigt und der Druckvorgang fortgesetzt wird, druckt das System das aktuelle Datum).

Vorgehensweise beim Einstellen der Funktion für die automatische Vordatierung

So wählen Sie die Uhrzeit und das Datum für die automatische Vordatierung als Manager aus (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **3.3.4** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Standard Bedienereinstellungen > Abdruck Grundeinstellungen > Automatische Vordatierung**

   Der Bildschirm Einstellung für die automatische Vordatierung wird angezeigt.

   Einstellung Auto. Vordatie
   Inaktiv
   1. Aktivieren/Deaktiviere

   Die zweite Zeile des Bildschirms zeigt an, ob die Funktion aktiviert ist.

2. Drücken Sie zum Ändern des Funktionsstatus auf **[OK]** oder geben Sie **1** ein, um auf den Bildschirm Aktiv/Inaktiv zuzugreifen und den Funktionsstatus zu ändern.

   Wählen Sie EIN aus, und drücken Sie dann auf **[OK]**, um die Funktion für die automatische Vordatierung zu aktivieren.

3. Wählen Sie zum Einstellen der Änderungszeit die Option Stunde aus und drücken Sie auf **[OK]** (oder geben Sie **2** ein).
4. Geben Sie die Uhrzeit für die automatische Vordatierung ein (00:00 Uhr ist nicht zulässig) und drücken Sie dann auf **[OK]**.
5. Wählen Sie zum Einstellen der Arbeitstage die Option Arbeitstage aus und drücken Sie auf **[OK]** (oder geben Sie **3** ein).
6. Wählen Sie die einzelnen Tag aus oder ab, indem Sie auf **[OK]** drücken und die Pfeile nach oben/unten verwenden.
7. Auf drücken, um die Aktion zu bestätigen und den Bildschirm zu verlassen.

9.9 Abdruckspeicher

Die Jobspeicher sind Voreinstellungen für Druckmodi, die Bediener des Systems schnell abrufen können, um Zeit zu sparen und von einer einfacheren Bedienung des Systems zu profitieren (siehe Verwenden von Jobspeichern auf Seite 56).

Als Manager können Sie Jobspeicher erstellen, bearbeiten/modifizieren und löschen.

Jeder Jobspeicher wird über einen Namen und eine Nummer identifiziert.

Das System zeigt auf dem Startbildschirm den Namen des aktuellen Jobspeichers an.

Jobspeicher-Inhalt

In der nachfolgenden Tabelle ist der Inhalt eines Abdruckspeichers aufgeführt.

Abdruckeinstellungen	Freier Text ODER Werbeklischee
	Datenmodus
	Gebühr (und Gewicht, wenn sich dieses bei der Einstellung der Gebühr von Null unterscheidet).
Kostenstellen-Einstellung	Kostenstellennummer (falls vorhanden)

Das System kann bis zu 5 Jobspeicher speichern.

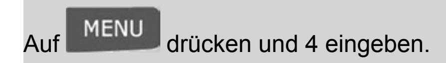
Verwalten von Jobspeichern

Verwenden Sie das nachfolgende Verfahren, um einen Jobspeicher zu erstellen.

Vorgehensweise beim Erstellen von Jobspeichern

So erstellen Sie einen Jobspeicher als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf drücken und 4 eingeben.

   Oder

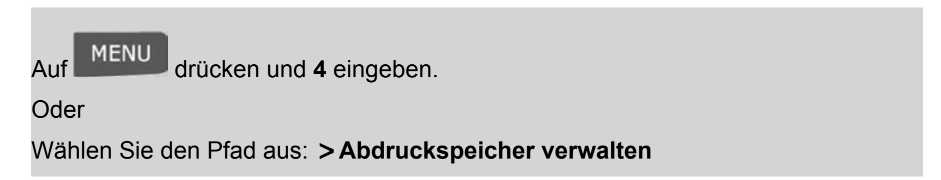
   Wählen Sie den Pfad aus: **Abdruckspeicher verwalten**

   Die aktuelle Liste der Jobspeicher wird auf dem Bildschirm Jobspeicher angezeigt.
2. Wählen Sie in der Zeile eine Zeile mit der Bezeichnung Kein aus.
3. Drücken Sie auf **[OK]**, um einen neuen Jobspeicher zu erstellen.
4. Geben Sie den Namen für den neuen Jobspeicher ein, und drücken Sie dann auf **[OK]**.
5. Wählen Sie Parameter aus, und drücken Sie auf **[OK]**, um die nächste Parameterliste zu überprüfen und anzuzeigen (Sie können die Parameter auch später ändern).
6. Wiederholen Sie den vorherigen Schritt, bis das System den Namen des neuen Jobspeichers in der Liste anzeigt.

Vorgehensweise beim Bearbeiten/Modifizieren von Jobspeichern

So bearbeiten oder ändern Sie einen Jobspeicher als Manager (siehe **Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124****):**

1. Entweder:



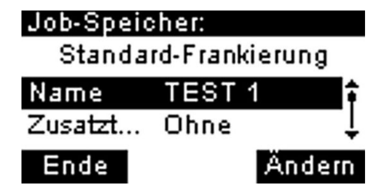
Auf MENU drücken und **4** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Abdruckspeicher verwalten**

2. Wählen Sie einen Jobspeicher aus der Liste aus.
3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.
4. Wählen Sie den Menüpfad **> Bearbeiten** aus (oder geben Sie **1** ein).

   Der Bildschirm Jobspeicher ändern wird angezeigt.

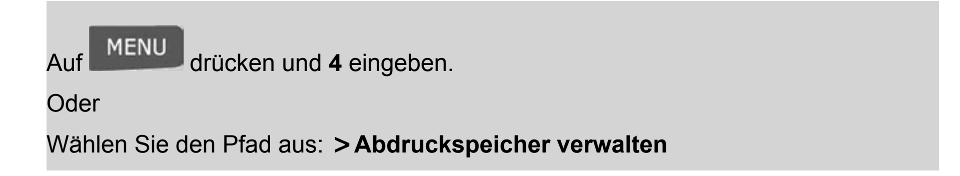


5. Verwenden Sie die Pfeile, um die Parameter auszuwählen, und drücken Sie dann auf **[OK]**, um die Parameter zu ändern.
6. Drücken Sie zum Beenden auf .

Vorgehensweise beim Löschen von Jobspeichern

So löschen Sie einen Jobspeicher als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:



Auf MENU drücken und **4** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Abdruckspeicher verwalten**

2. Wählen Sie einen Jobspeicher aus der Liste der gesicherten Jobspeicher aus.
3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.
4. Wählen Sie den Menüpfad **> Delete** aus (oder geben Sie **2** ein).
5. Drücken Sie auf **[OK]**, um das Löschen des Jobspeichers zu bestätigen.

9.10 Verbindungseinstellungen

Verbindung zu Postdienstleistern oder Online Services

Sie können folgende Verbindungen verwenden, um Guthaben hinzuzufügen oder auf Online Services zuzugreifen:

- Eine Anwendung **PC-PSD-Verbindung** mit Internetzugang.
- Einen **Internetzugang** über eine Breitband-Internetverbindung (z. B. DSL, Kabel-Breitband).

Die PC-PSD-Verbindung verwendet den USB-Anschluss des Frankiersystems.

Verwenden Sie zuerst das nachfolgende Verfahren, um eine Verbindung auszuwählen, und konfigurieren Sie dann die Verbindung.



LAN-Einstellungen können nur ausgeführt werden, wenn die Maschine beim Starten tatsächlich an ein LAN angeschlossen ist.



Informationen zum manuellen Anrufen, wenn der Verbindungstyp des Frankiersystems auf **PC-PSD-Verbindung** festgelegt ist, finden Sie unter Anwendung für die PC-PSD-Verbindung auf Seite 109.

Vorgehensweise beim Auswählen der Verbindung zu Postdienstleistern/Online Services

So wählen Sie die Post-/Online Service-Verbindung als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **9.1** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Anschlusseinstellungen > Postserver-Zugang**

   Der Bildschirm Postserver-Zugang wird angezeigt.

2. Wählen Sie zur Verwendung der PC-PSD-Verbindung PC-PSD-Verbindung aus und drücken Sie auf **[OK]**.

   Um das LAN zu verwenden, wählen Sie LAN aus und drücken auf **[OK]** (oder geben Sie 2 ein).

3. Informationen über weitere Einstellungen finden Sie unter:

   Für PC-PSD-Verbindung: Vorgehensweise beim Festlegen von Parametern für die PC-PSD-Verbindung auf Seite 153

   Für LAN: Vorgehensweise beim Festlegen von LAN-Parametern (Breitband-Internet) auf Seite 152

Verbindungseinstellungen

Siehe auch

- Informationen zum physischen Verbinden der PC-PSD-Verbindung oder des LAN an das System finden Sie unter Verbindungen auf Seite 20).

LAN Einstellungen



LAN-Einstellungen können nur ausgeführt werden, wenn die Maschine beim Starten tatsächlich an ein LAN angeschlossen ist.

Wenn die LAN-Verbindung aktiviert ist, kann das Frankiersystem über eine LAN-Verbindung mit dem Server verbunden werden.

Vorgehensweise beim Festlegen von LAN-Parametern (Breitband-Internet)

So legen Sie die Parameter für das LAN als Manager fest (siehe **Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124****):**

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **9.2** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Anschlusseinstellungen > LAN-Einstellungen**

   Das Menü für die LAN Konfiguration wird angezeigt.

2. Wählen Sie **> Auto** aus, um das LAN automatisch zu konfiguriern (empfohlen).

   Andernfalls wählen Sie **> Manuell** aus, um die Parameter manuell festzulegen.

3. Drücken Sie für eine Standard-LAN-Konfiguration vier Mal auf **[OK]**.

Einstellungen der PC-PSD-Verbindung



Stellen Sie sicher, dass die Anwendung für die PC-PSD-Verbindung auf Ihrem Computer vorhanden ist, bevor Sie den Verbindungstyp **PC-PSD-Verbindung** auswählen. Weitere Informationen finden Sie im Installationshandbuch.



Die PC-PSD-Verbindung funktioniert bei Andockstationen nicht.

Vorgehensweise beim Festlegen von Parametern für die PC-PSD-Verbindung

So legen Sie Parameter für die PC-PSD-Verbindung fest:

1. Siehe Anwendung für die PC-PSD-Verbindung auf Seite 109

9.11 Verwaltung von Zeit und Datum

Zeitumstellungen

Das Frankiersystem stellt sich normalerweise automatisch auf Zeitumstellungen ein. Wenn jedoch eine manuelle Anpassung erforderlich ist, können Sie eines der folgenden Verfahren verwenden, um die Uhrzeit des Frankiersystems zu korrigieren:

- Als Benutzer: Vorgehensweise beim Entsperren des Zählers auf Seite 68
- Als Manager: Vorgehensweise beim Prüfen von Zeit und Datum auf der Maschine auf Seite 155.

Prüfen von Zeit und Datum

Die Uhrzeit und das Datum sind für die Postgebühr erforderlich und werden vom Postanbieter bereitgestellt. Daher können Sie die Uhrzeit und das Datum der Maschine nicht manuell anpassen.

Sie können die Maschine jedoch auffordern, die aktuelle Uhrzeit und das Datum zu prüfen und diese anzuzeigen.



Stellen Sie sicher, dass die Verbindung zu den Postdienstleistern hergestellt ist, um Zeit und Datum überprüfen zu können. Siehe Vorgehensweise beim Auswählen der Verbindung zu Postdienstleistern/Online Services auf Seite 150.

Siehe auch

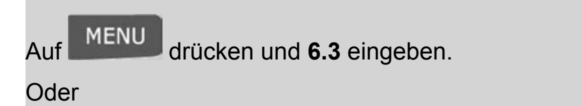
- Automatische Vordatierung auf Seite 144.

Vorgehensweise beim Prüfen von Zeit und Datum auf der Maschine

Wenn die Uhr während einer Zeitumstellung zurückgestellt wird, wartet das Frankiersystem bis zur letzten Uhrzeit zum Drucken der Postgebühr, bevor es Ihnen gestattet wird, neue Postgüter zu verarbeiten.

So prüfen Sie die aktuelle Zeit und das Datum als Manager (siehe **Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124****):**

1. Entweder:



   Auf MENU drücken und **6.3** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Maschineneinstellungen > Datum und Zeit**

2. Wählen Sie **Serveranruf** aus, um die Zeit einzustellen.

   Die Maschine passt die Uhrzeit bei Bedarf an und zeigt die Werte für Uhrzeit und Datum an.

10 Options and Updates

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie das System durch Hinzufügen optionaler Funktionen und Abdruckelemente (z. B. aktuellste Postgebühren, zusätzliche Texte oder Werbeklischees) aufrüsten können.

10.1 Vorgang für Optionen und Updates

Sie können das Frankiersystem durch Folgendes aktualisieren:

- Aktualisieren der Postgebühren
- Erstellen zusätzlicher Texte für den Abdruck
- Herunterladen benutzerdefinierter Werbeklischees



Informationen zum Aktualisieren des Betriebssystems des Frankiersystems finden Sie unter Online Service auf Seite 97.

Die oben aufgeführten Vorgänge sind über das Managermenü Options and Updates abrufbar.

Vorgehensweise beim Zugreifen auf das Menü "Optionen und Updates"

So greifen Sie auf das Menü "Optionen und Updates" als Manager zu (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

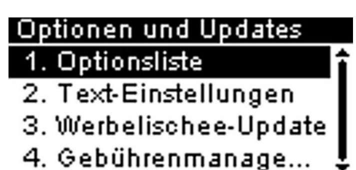
1. Entweder:

Auf MENU drücken und **8** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Optionen und Updates**

Das Menü Optionen und Updates wird angezeigt.



10.2 Verwenden der Mailbox

Mit Hilfe der Mailboxs können Sie Nachrichten des Frankiersystems oder vom Kundendienst über den Server empfangen.

Auf der Startseite zeigt ein Symbol an, dass die Mailbox ungelesene Nachrichten enthält.

Der Bildschirm Mailbox zeigt **ungelesene Nachrichten** an und ermöglicht es Ihnen, gelesene Nachrichten zu löschen.

Vorgehensweise beim Lesen Ihrer Nachrichten

So lesen Sie Ihre Nachrichten als Benutzer:

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **8** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Mailbox**

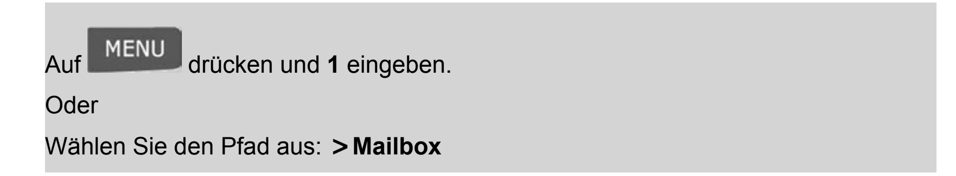
   Der Bildschirm Mailbox wird angezeigt.

2. Wählen Sie die zu lesende Nachricht aus, und drücken Sie dann auf **[OK]**.
3. Wählen Sie zum Lesen der Nachricht Öffnen aus.

Vorgehensweise beim Lesen Ihrer Nachrichten

So lesen Sie Ihre Nachrichten als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:



Auf MENU drücken und **1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Mailbox**

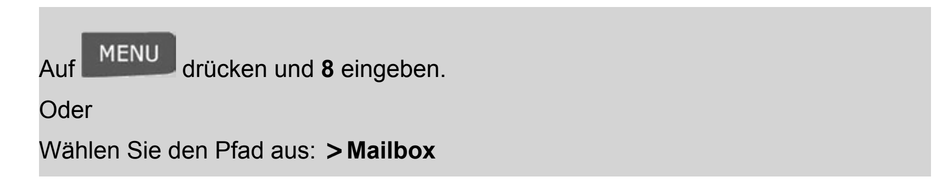
Der Bildschirm Mailbox wird angezeigt.

2. Wählen Sie eine Nachricht aus, und drücken Sie dann auf **[OK]**.
3. Wählen Sie zum Lesen der Nachricht Öffnen aus.

Vorgehensweise beim Löschen Ihrer Nachrichten

So löschen Sie Ihre Nachrichten als Benutzer:

1. Entweder:



Auf MENU drücken und **8** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Mailbox**

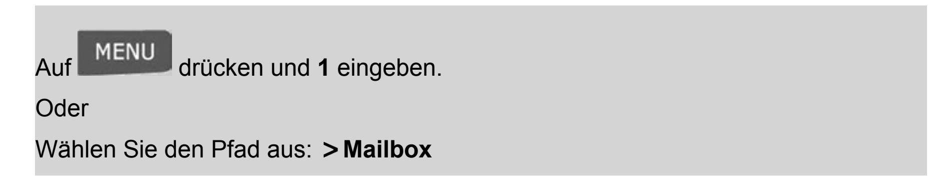
Der Bildschirm Mailbox wird angezeigt.

2. Wählen Sie die zu löschende Nachricht aus und drücken Sie dann auf **[OK]**.
3. Wählen Sie Löschen aus, um die Nachricht zu löschen.

Vorgehensweise beim Löschen Ihrer Nachrichten

So löschen Sie Ihre Nachrichten als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:



Auf MENU drücken und **1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Mailbox**

Der Bildschirm Mailbox wird angezeigt.

2. Wählen Sie eine Nachricht aus, und drücken Sie dann auf **[OK]**.
3. Wählen Sie Löschen aus, um die Nachricht zu löschen.

10.3 Verwalten von Optionen

Konsultieren der Optionsliste

Die Optionsliste umfasst die tatsächlich auf das Frankiersystem geladenen Optionen und zeigt die aktivierten Optionen an.

Sie können auch für jede Option Details anzeigen.



Weitere Informationen über die Optionen, die Sie zum Frankiersystem hinzufügen können, erhalten Sie beim Kundendienst.

Vorgehensweise beim Anzeigen der Optionen

So zeigen Sie die Optionsliste als Manager an (siehe **Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124****):**

1. Entweder:

Auf MENU drücken und **8.1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Optionen und Updates > Optionsliste**

Der Bildschirm Optionsliste wird angezeigt.

```
Optionsliste
    Suche nach Update
1   Kostenstellen-Nr. - 5
2   Wiegekapazität - 2...
3   LAN Server-Verbin...
```

2. Um die Details einer Option anzuzeigen, wählen Sie die Option aus und drücken auf **[OK]**.

Aktivieren neuer Optionen

Vorgang zum Aktivieren von Optionen

Sie können neue Optionen durch Herstellen einer Verbindung zwischen dem Frankiersystem und dem Online Services-Server aktivieren. Neu verfügbare Optionen werden automatisch auf das Frankiersystem heruntergeladen und dort aktiviert.



Wenden Sie sich an den Kundendienst, damit neue Optionen auf dem Online Services-Server zum Download bereitgestellt werden.

Vorgehensweise beim Laden neuer Optionen

So aktivieren Sie eine Option, die für den Download auf dem Online Service-Server bereitsteht:

1. Überprüfen Sie vor dem Start, dass das Frankiersystem an eine Telefonleitung oder an ein Netzwerk angeschlossen ist (siehe Verbindungen auf Seite 20).

   Überprüfen Sie außerdem, dass die Verbindung ordnungsgemäß konfiguriert ist (siehe Verbindungseinstellungen auf Seite 150).

2. Wählen Sie Check for updates aus. Es wird ein allgemeiner Anruf beim Online Services-Server ausgelöst. Siehe Manuelle Anrufe auf Seite 101.
3. Nach dem Anruf können Sie die installierten Optionen anzeigen. Siehe Vorgehensweise beim Anzeigen der Optionen auf Seite 163.

10.4 Verwalten von benutzerdefinierten Textnachrichten

Sie können Ihre Postgüter aufwerten, indem Sie links neben dem Abdruck benutzerdefinierte Textnachrichten hinzufügen.

Als Manager haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Hinzufügen von benutzerdefinierten Textnachrichten (und Erstellen eines Namens für die Menüauswahl).
- Bearbeiten/Ändern von Nachrichten.
- Löschen vorhandener Textnachrichten.
- Aktivieren einer Standardtextnachricht (diese Einstellung ist in Vorgehensweise beim Ändern des Standardtextes auf Seite 143 beschrieben).

Liste benutzerdefinierter Textnachrichten

In der Liste der Texte werden die von Ihnen erstellten Nachrichten angezeigt, wobei der Standardtext (falls vorhanden) durch ein Häkchen ✔ gekennzeichnet ist.

Vorgehensweise beim Anzeigen von Textnachrichten

So zeigen Sie die Textliste als Manager an (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

Auf MENU drücken und **8.2** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Optionen und Updates > Text Einstellung**

Die Liste von Texten wird auf dem Bildschirm Text-Verwaltung angezeigt.

Bearbeiten von Texten

Verwenden Sie die nachfolgenden Verfahren, um Texte zu erstellen, zu ändern oder zu löschen.

Vorgehensweise beim Hinzufügen von neuen Textnachrichten

So fügen Sie eine neue Nachricht hinzu:

1. Zeigen Sie die Liste der Texte an. Siehe Vorgehensweise beim Anzeigen von Textnachrichten auf Seite 165.
2. Wählen Sie die Option **> Text erstellen** aus.
3. Geben Sie den Text ein (maximal 4 Zeilen).



Weitere Informationen zum Eingeben verschiedener Zeichen finden Sie unter Funktionen des Bedienfelds auf Seite 17.

4. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.
5. Geben Sie den Namen ein, der für Bediener angezeigt werden soll, und drücken Sie dann auf **[OK]**.

Vorgehensweise beim Ändern oder Löschen von Textnachrichten

So ändern oder löschen Sie einen Text:

1. Zeigen Sie die Liste der Texte an. Siehe Vorgehensweise beim Anzeigen von Textnachrichten auf Seite 165.
2. Wählen Sie eine Nachricht aus, und drücken Sie dann auf **[OK]**.

   Der Bildschirm Text-Einstellungen wird angezeigt.

So bearbeiten Sie den Nachrichteninhalt oder die Bezeichnung:

1. Wählen Sie Edit aus.
2. Sie können die Textnachricht ändern und dann auf **[OK]** drücken, um den nächsten Bildschirm anzuzeigen (verwenden Sie die Taste **[C]**, um Zeichen zu löschen).
3. Sie können den Textnamen ändern und zur Bestätigung auf **[OK]** drücken.

   Die Nachricht wird vom System aktualisiert.

So löschen Sie eine Nachricht:

1. Wählen Sie Delete aus.

   Der ausgewählte Text wird angezeigt.

2. Drücken Sie zum Bestätigen des Löschvorgangs auf **[OK]**.

   Die Nachrichtenliste wird vom System aktualisiert.

10.5 Verwalten von Werbeklischees

Die Werbeklischees sind grafische Abbildungen, die Sie auf der linken Seite des auf Postgüter gedruckten Abdrucks hinzufügen können.

Als Manager haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Anzeigen der Liste der Werbesprüche
- Umbenennen oder Löschen von Werbesprüchen
- Herunterladen neuer Werbesprüche



Die verfügbaren **Klischees werden automatisch auf das Frankiersystem heruntergeladen**, wenn die Verbindung als Bediener zwischen dem Frankiersystem und dem Online Service-Server hergestellt wird. Siehe Vorgehensweise beim Laden neuer Optionen auf Seite 164.

Siehe auch

- Auswählen des zu druckenden Klischees: Vorgehensweise beim Hinzufügen (oder Entfernen) von Werbeklischees zum (oder aus dem) Abdruck auf Seite 55

Anzeigen der Liste der Werbesprüche

In der Liste der Werbeklischees sind die Werbeklischees enthalten, die auf dem Frankiersystem installiert sind. Das aktivierte Standard-Werbeklischee ist durch ein Häkchen ✔ gekennzeichnet.

Siehe auch

- Vorgehensweise beim Ändern des Standardklischees auf Seite 144

Vorgehensweise beim Anzeigen von Werbesprüchen

So zeigen Sie die Liste der Klischees als Manager an (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und 8.3 eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Optionen und Updates > Update Werbeklischees**

   Die Liste der Klischees wird auf dem Bildschirm Klischeeverwaltung angezeigt.

Ändern der Liste der Werbesprüche

Über das nachfolgende Verfahren können Sie die Menübezeichnung eines Werbespruchs ändern oder einen Werbespruch aus der Liste löschen.

Vorgehensweise beim Ändern oder Löschen von Werbesprüchen

So ändern oder löschen Sie einen Werbespruch:

1. Zeigen Sie die Liste der Werbeklischees an (siehe Vorgehensweise beim Anzeigen von Klischees auf Seite 168).
2. Wählen Sie den Werbespruch aus, und drücken Sie auf **[OK]**.

   Das Menü Klischeeeinstellungen wird angezeigt.

So ändern Sie die Bezeichnung eines Werbespruchs:

1. Wählen Sie Edit aus.
2. Ändern Sie das Werbeklischee über den Ziffernblock und drücken Sie dann auf **[OK]**.

   Die Werbespruchliste wird vom System aktualisiert.

So löschen Sie den Werbespruch:

1. Wählen Sie Delete aus.

   Das System fordert zur Bestätigung auf.

2. Drücken Sie zum Bestätigen des Löschvorgangs auf **[OK]**.

   Die Werbespruchliste wird vom System aktualisiert.

Herunterladen neuer Werbesprüche

Das nachfolgende Verfahren ermöglicht es Ihnen, neue Werbesprüche herunterzuladen.

Vorgehensweise beim Herunterladen neuer Werbesprüche

So laden Sie neue Werbesprüche herunter:

1. Zeigen Sie die Liste der Werbeklischees an (siehe Vorgehensweise beim Anzeigen von Klischees auf Seite 168).
2. Wählen Sie **>Suche nach Updates** aus, und drücken Sie auf **[OK]**.

   Das Frankiersystem stellt die Verbindung zum Online Services-Server her und lädt verfügbare Werbesprüche herunter.

10.6 Verwalten der Gebührenaus-wahl

Das Frankiersystem verwendet **Gebührentabellen**, um die Postgebührbeträge zu berechnen.

Als Manager haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Anzeigen der Liste der Gebührentabellen und Überprüfen, welche Tabelle derzeit vom System verwendet wird
- Herunterladen neuer Gebührenauswahltabellen.



Die neu verfügbaren **Gebührentabellen werden automatisch auf das Frankiersystem heruntergeladen**, indem dieses mit dem Online Services-Server als Benutzer verbunden wird. Siehe Vorgehensweise beim Laden neuer Optionen auf Seite 164.

Siehe auch

- Options and Updates auf Seite 157

Anzeigen der Liste der Gebührentabellen

In der Liste der Gebührentabellen werden die Gebührentabellen angezeigt, die auf dem Frankiersystem installiert sind. Die aktivierte Gebührentabelle ist durch ein Häkchen  gekennzeichnet.

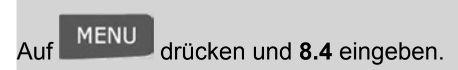


Gebührentabellen werden automatisch an ihrem Stichtag aktiviert.

Vorgehensweise beim Prüfen von Gebührenaktualisierungen

So zeigen Sie die Liste der Gebührentabellen als Manager an (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   
   Auf MENU drücken und **8.4** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Optionen und Updates > Gebührenmanagement**

   Die Liste der Gebührentabellen wird auf dem Bildschirm Gebührenmanagement angezeigt. Die Tabellen werden über den Gebührenstichtag gekennzeichnet.

Herunterladen einer neuer Gebührenauswahl

Das nachfolgende Verfahren ermöglicht es Ihnen, neue Gebührentabellen herunterzuladen.

Vorgehensweise beim Herunterladen einer neuen Gebührenauswahl

So laden Sie neue Gebühren herunter:

1. Zeigen Sie die Liste der Gebührentabellen an (siehe Vorgehensweise beim Prüfen von Gebührenaktualisierungen auf Seite 172 oben).
2. Wählen Sie **> Suche nach Updates** aus, und drücken Sie auf **[OK]**.

   Das Frankiersystem stellt die Verbindung zum Online Service-Server her und lädt verfügbare Gebühreninformationen herunter.

10.7 Aktualisieren der Systemsoftware

Gelegentlich ist es erforderlich, dass Sie neue Software für das Frankiersystem herunterladen.

Sie können diese Aktualisierung nur ausführen, wenn das Frankiersystem über eine LAN-Verbindung mit den Online Services verbunden ist (siehe Verbindungseinstellungen auf Seite 150).

Das Softwarepaket kann Erweiterungen oder Aktualisierungen für Funktionen umfassen. Wenn Sie zusätzliche Services erwerben, kann es außerdem erforderlich sein, dass Sie die Software herunterladen müssen, damit dieser neue Dienst unterstützt wird.

Sie erhalten Anweisungen vom Kundendienst, die darüber informieren, dass Sie einen Software-Download ausführen sollten. Wenn Sie bereit sind, das neue Softwarepaket herunterzuladen, wenden Sie sich an den Manager, der die Verbindung zum Online-Server herstellen muss.

Aktualisierungsverfahren

So prüfen Sie auf verfügbare Aktualisierungen:

- Tätigen Sie einen Anruf beim Online Service-Server (siehe Vorgehensweise beim manuellen Anrufen der Online Services auf Seite 102).
- Nach dem Anruf enthält Ihre Mailbox eine Nachricht, die Sie über die Verfügbarkeit eines Software-Downloads informiert. Informationen zum Öffnen der Mailbox finden Sie unter Vorgehensweise beim Lesen Ihrer Nachrichten auf Seite 160.

11 Wartung des Frankier-systems

In diesem Abschnitt sind wichtige Informationen über die Wartung des Frankiersystems enthalten, damit es in einem guten Zustand erhalten bleibt.

11.1 Warten der Druckfarbenpatrone

Informationen zur Kartusche

Die zum Drucken verwendete Farbkartusche befindet sich im Frankiersystem und wurde vom Postdienstleister getestet und genehmigt.

Die Farbkartusche verwendet Tintenstrahltechnologie. Sie erfordert ein regelmäßiges Reinigen der Druckkopfdüsen, damit eine geeignete Druckqualität erreicht wird. Das System führt diese Reinigung automatisch oder auf Anforderung durch. Sie können den Druckkopf auch manuell reinigen, wenn die automatische Reinigung nicht ausreichend ist.

Der Druckkopf der Farbkartusche muss mechanisch ausgerichtet werden. Ein Ausrichtungsvorgang wird bereitgestellt: Einstellen der Ausrichtung des Druckkopfes auf Seite 180.

Wenn sich keine Druckfarbe mehr in der Kartusche befindet, muss die Kartusche wie angegeben gewechselt werden: Ersetzen der Farbkartusche auf Seite 183.



Wenn Sie eine schlechte Druckqualität bemerken (gestreift, zu hell, unscharf usw.) finden Sie weitere Informationen unter Reinigen des Druckkopfs auf Seite 181.

Farbkartuschenpflege

In diese Abschnitt wird Folgendes erläutert:

- Prüfen des Druckfarbenfüllstands in der Kartusche, um sicherzustellen, dass ausreichend Druckfarbe vorhanden ist
- Ausrichten der Druckköpfe
- Automatisches Reinigen der Druckköpfe
- Manuelles Reinigen der Druckköpfe
- Wechseln der Farbkartusche

Hinweis: Der Begriff 'Druckkopfsatz' wird auch verwendet, um auf die Farbkartusche zu verweisen.

Anzeigen des Druckfarbenfüllstands und der Patronendaten

Sie können den Druckfarbenfüllstand und andere Kartuschendaten anzeigen. Beispiel:

- Verbrauchte Druckfarbe in Prozent
- Farbe der Druckfarbe
- Kartuschenstatus (vorhanden oder nicht vorhanden)
- Datum der ersten Verwendung



Überprüfen Sie auch das Haltbarkeitsdatum (Best before) auf der Verpackung der Kartusche. Nach diesem Datum ist die Garantie der Kartusche ungültig.

Vorgehensweise beim Anzeigen des Druckfarbenfüllstands und der Kartuschendaten

So zeigen Sie die Farbkartuschendaten als Benutzer an:

1. Entweder:

Auf MENU drücken und **12.1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Farbkartusche > Farbinformationen**

Der Bildschirm Farb-Information wird angezeigt.

Farb-Information	
Verbrauch	98 %
Farbe	Schwarz
Status	Installiert
Ersteinsatz a...	18.04.12

Vorgehensweise beim Anzeigen des Druckfarbenfüllstands und der Kartuschendaten

So zeigen Sie den Druckfarbenfüllstand und die Kartuschendaten als Manager an (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

Auf MENU drücken und **7.2.1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Systeminfo > Kartusche > Farbinformationen**

Der Bildschirm Farb-Information wird angezeigt.

Einstellen der Ausrichtung des Druckkopfsatzes

Justieren Sie den Druckkopf, wenn zwischen dem oberen und unteren Bereich der Abdrucke eine Lücke besteht.





Das System erfordert von Ihnen, dass Sie den Druckkopf nach jedem Wechsel der Kartusche justieren.

Vorgehensweise beim Justieren der Druckköpfe

So richten Sie die Druckköpfe als Manager aus (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager **auf Seite 124)****:**

1. Entweder:

Auf MENU drücken und **7.2.3** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Systeminfo > Farbkartusche > Druckkopfausrichtung**

Der folgende Bildschirm wird angezeigt:

Druckkopf-Ausrichtung just

Testabdruck anfertigen
oder "Zurück" drücken um
abzubrechen.

Beenden

2. Legen Sie ein Blatt Papier in den Postgutpfad ein.

   Das System druckt ein Testmuster.



   Der Bildschirm Druckkopfausrichtung wird angezeigt.

   Druckkopf-Ausrichtung just
   Brief mit Pfeil wählen
   und OK
   A C E G I K
   B D F H J

3. Beobachten Sie das Muster, und verwenden Sie dann die Tasten **Nach oben/Nach unten**, um den Buchstaben auszuwählen, der der geradlinigsten und vollständigen vertikalen Linie entspricht (hier E).
4. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.
5. Auf drücken, um zurück zum Menü 'Ink cartridge' zu gelangen, nachdem die Justierung abgeschlossen ist.

Reinigen des Druckkopfs

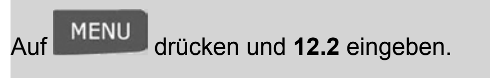
Wenn der Abdruck auf den Kuverts oder Frankierstreifen auf gewisse Weise undeutlich oder unsauber wirkt, reinigen Sie den Druckkopf, um den Druckkopfzustand wiederherzustellen.

Wenn der Druckkopf zu häufig gereinigt werden muss, ändern Sie das automatische Reinigungsintervall wie angegeben.

Vorgehensweise beim automatischen Reinigen der Druckköpfe

So reinigen Sie den Druckkopf automatisch als Benutzer:

1. Entweder:



Auf MENU drücken und **12.2** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Farbkartusche > Reinigungsvorgang**

Der Reinigungsvorgang startet automatisch.

Vorgehensweise beim automatischen Reinigen der Druckköpfe

So reinigen Sie den Druckkopf als Manager automatisch (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

Auf MENU drücken und **7.2.2** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Systeminfo > Farbkartusche > Reinigungsvorgang**

Der Reinigungsvorgang startet automatisch.

Manuelle Reinigung

Wenn die automatische Reinigung nicht ausreichend ist, können Sie den Druckkopf auch manuell reinigen.

Vorgehensweise beim manuellen Reinigen des Druckkopfs

So reinigen Sie den Druckkopf manuell:

1. Öffnen Sie die Abdeckung.
2. Entnehmen Sie die Farbkartusche (siehe Vorgehensweise beim Ersetzen der Farbkartusche auf Seite 183).
3. Reinigen Sie den Druckkopf mit einem weichen feuchten Lappen.
4. Setzen Sie die Druckkartusche wieder ein.
5. Schließen Sie die Abdeckung.

Ersetzen der Druckfarbenpatrone



Das Netzkabel muss angeschlossen sein, um die Farbkartusche in die Position zu bewegen, an der die Auswechselung erfolgt.

Vorgehensweise beim Ersetzen der Farbkartusche

So ändern Sie die Farbkartusche als Benutzer:

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **12.3** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Kartusche > Austausch der Druckkopfeinheit**

So wechseln Sie die Farbkartusche als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **7.2.4** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Systeminfo > Kartusche > Austausch der Druckkopfeinheit**

   Die Kartusche bewegt sich an die Position, an der die Auswechselung erfolgt und es wird die folgende Nachricht angezeigt:

   Kartusche tauschen
   Entnahmeposition:
   Mit "OK" neue
   Kartusche bestätigen.
   Zurück | OK

2. Öffnen Sie die Abdeckung, indem Sie sie von oben links zu sich ziehen.



3. Ziehen Sie an der linken Seite des blauen Hebels, um die Kartusche zu entsperren.
4. Ziehen Sie die Kartusche zu sich, um sie zu lösen.



5. Entfernen Sie die Schutzstreifen von der neuen Farbkartusche.



6. Setzen Sie die neue Farbkartusche ein, und drücken Sie diese dann bis zum Anschlag nach vorne.
7. Setzen Sie den blauen Hebel wieder ein.



8. Schließen Sie die Abdeckung.
9. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.

11.2 Wartungsvorgänge

- Diese Prozesse dürfen nur auf Anforderung des Kundendienstes durchgeführt werden.
- Überprüfen Sie vor dem Start, dass das Frankiersystem an das LAN oder eine Telefonleitung angeschlossen ist.

Angemeldet als Manager (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

Auf MENU drücken und **7.4** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Systeminfo > Installation**

1. **Installationsvorgang**
   - Erstmaliges Installieren eines Frankiersystems.
2. **Basis abmelden**
   - Basis von Service abmelden.
   - Bereiten Sie die Basiseinheit auf das Entfernen vor, indem Sie die Daten auf einem USB-Stick speichern.
3. **Basis tauschen**
   - Installieren Sie eine Ersatzbasiseinheit.
4. **PSD abmelden**
   - Setzen Sie das PSD außer Betrieb.
   - Erfordert zum Ausführen ein Passwort vom Kundendienst.
5. **PSD tauschen**
   - Ermöglicht die Installation eines neuen PSDs in einem Frankiersystem. Das alte PSD muss bereits abgemeldet worden sein.

Ausführen des Installations-Assistenten

Möglicherweise möchten Sie den Installations-Assistenten nach einer Systemaktualisierung ausführen.

Vorgehensweise beim Ausführen des Installations-Assistenten

So führen Sie den Installations-Assistenten als Manager aus (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **7.4** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Systeminfo > Installation**

   Es wird eine Bestätigungsmeldung angezeigt.
2. Drücken Sie auf **[OK]**.
3. Wählen Sie Installationsvorgang aus (oder geben Sie **1** ein).
4. Geben Sie die erforderlichen Parameter auf den jeweiligen Bildschirmen ein oder wählen Sie diese aus, und drücken Sie dann auf **[OK]**.
5. Drücken Sie auf **[OK]**, um den Installationsvorgang abzuschließen und zum Haupt-Menü des Managers zurückzukehren.

Zusätzliche Informationen

Nach der Installation des Frankiersystems sollten Sie Guthaben zum PSD hinzufügen, damit Sie mit der Verarbeitung der Postgüter beginnen können. Siehe Hinzufügen von Vorgaben auf Seite 64

12 Problembehandlung

Dieser Abschnitt hilft Ihnen bei der Behandlung von Problemen, die möglicherweise bei der Verwendung des Frankiersystems auftreten können.

Die Wiegeplattform wiegt nicht genau

Die Maschine zeigt anscheinend nicht das richtige Gewicht an.



Die Anzeige von **– – g** weist auf einen Wiegefehler hin.

Überprüfen Sie das Wiegegerät wie folgt.

Mögliche Ursachen	**Maßnahmen**
Es sind Vibrationen oder Luftzüge im Wiegebereich vorhanden.	Verwenden Sie einen stabilen und festen Tisch: • Nicht in der Nähe einer Tür. • Nicht in der Nähe einer Lüftung oder eines Ventilators.
Etwas berührt das oder liegt auf der Wiegeplattform.	Räumen Sie den Wiegebereich und setzen Sie die Wiegeplattform auf Null zurück (siehe Wiegeeinstellungen auf Seite 135).
Der Nullpunkt der Wiegeplattform ist nicht richtig.	Informationen finden Sie unter den Verfahren zum Zurücksetzen der Wiegeplattform auf Null unter Wiegeeinstellungen auf Seite 135
Gewicht zu hoch für aktuelle Gebühr (Sie haben ein Paket auf die Plattform gelegt, das für die ausgewählte Gebühr zu schwer ist).	**1.** Drücken Sie auf **[OK]**, um die Fehlernachricht zu löschen. **2.** Drücken Sie auf die Schaltfläche **[Gebühr]**, und wählen Sie eine Gebührenklasse aus, die dem Gewicht des Pakets entspricht. (Beispiel: Wählen Sie die Priorität aus, wenn die von Ihnen verwendete Gebühr "First Class" entspricht. **3.** Drücken Sie leicht auf die Wiegeplattform, um das Gewicht und das Porto mit der neuen Gebühr festzulegen.

Gewicht auf Wiegeplattform liegt über der Höchstkapazität (Sie haben ein Paket auf die Plattform gelegt, das für die Kapazität zu schwer ist).	**1.** Entfernen Sie das Paket, und wiegen Sie es nach Möglichkeit auf einer anderen Waage. **2.** Verwenden Sie den Modus für die manuelle Gewichtseingabe, um das Gewicht einzugeben und die Postgebühr zu bestimmen.



Stellen Sie beim Starten des Systems sicher, dass die Wiegeplattform frei ist, um Fehler beim Wiegen zu vermeiden.

Diagnostics

In diesem Abschnitt können Sie die Ursache eines Problems oder eines Systemausfalls unter Leitung des Kundendiensts ermitteln.

Die Maschine führt Selbsttests aus, um das System zu analysieren und die entsprechenden Berichte zu generieren.

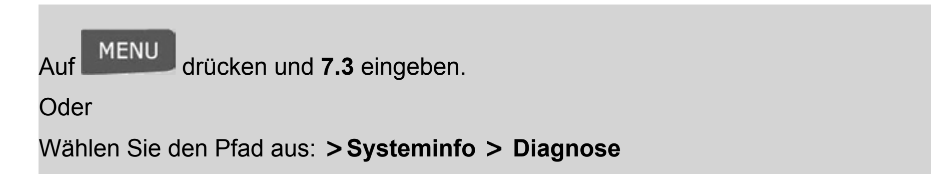
Als Manager können Sie auf folgende Diagnosen Zugriff erhalten:

Nr.	Diagnose	Kommentare
1	PING Server	Sendet eine Nachricht an einen Server (falls verbunden), um die Leitung zu prüfen.
2	Fotozellen der Basis	Meldet den Status ([0] oder [1]) der nachfolgenden Sensoren: • Sensor für eingelegte Postgüter
3	Die Anzeige von	Der Bildschirm zeigt nacheinander einen schwarzen Balken ohne Text und dann mit Text an.
4	Ziffernblock	Zeigt für beliebige Tasten "Taste" und den Namen der Taste an, wenn der Test richtig ist. Beispiel: Taste "5"
5	USB-Anschluss	Überprüft die USB-Anschlüsse.
6	Serielle Anschlüsse	Überprüft die COM-Anschlüsse.
7	Ping-Tool	Überprüft die LAN-Adresse.
9	IP-Konfigurationsprüfprogramm	Überprüft die LAN-Verbindung.
10	IP-Konfiguration	Überprüft die Verbindungseinstellungen.

Vorgehensweise beim Zugriff auf die Diagnosefunktion

So greifen Sie auf die Diagnosefunktion als Manager zu (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:


Auf MENU drücken und **7.3** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Systeminfo > Diagnose**

   Das System erfordert, dass Sie auf **[OK]** drücken, um die Diagnosetests zu starten. Anschließend zeigt es die Liste der Tests an.

2. Wählen Sie einen Test aus der Liste aus.

Systemdaten

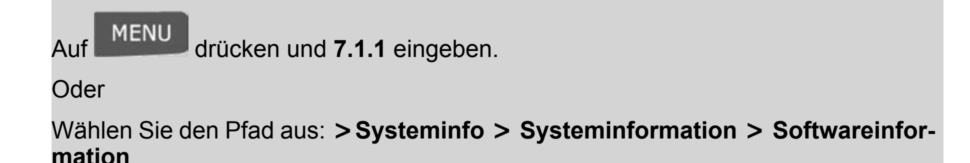
Als Manager können Sie Daten zu Folgendem anzeigen:

- Software (Meter#, Loader, OS, PACK, XNDF DATA, language, variant).
- Hardware (P/N der Basis und des Zählers).
- In der Maschine aufgetretene Ereignisse (Fehler, Zählerereignisse und der Verlauf der Serververbindung).
- Systemzähler

Vorgehensweise beim Anzeigen der Softwaredaten

So zeigen Sie die Softwaredaten als Manager an (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:



Auf MENU drücken und **7.1.1** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Systeminfo > Systeminformation > Softwareinformation**

2. Das System zeigt die Daten über die Software an.

Vorgehensweise beim Anzeigen der Hardwaredaten

So zeigen Sie die Hardwaredaten als Manager an (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

Auf MENU drücken und **7.1.2** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Systeminfo > System Information > Hardwareinformation**

2. Das System zeigt die Daten über die Hardware an.

Vorgehensweise beim Anzeigen der Fehlerlisten

So zeigen Sie die Fehlerlisten als Manager an (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

   Auf MENU drücken und **7.1.3** eingeben.

   Oder

   Wählen Sie den Pfad aus: **> Systeminfo > System Information > Fehlerliste**

2. Wählen Sie die Liste **> Fehlerbericht Basis** aus (oder geben Sie **1** ein) **oder**

   Wählen Sie die Liste **> PSD-Fehler** aus (oder geben Sie **2** ein) **oder**

   Wählen Sie **> Verbindungsfehler Historie** aus (oder geben Sie **3** ein).

3. Drücken Sie zum Bestätigen auf **[OK]**.
4. Wählen Sie eine Ausgabe: Bildschirm, USB-Drucker (falls vorhanden), USB-Stick, und drücken Sie dann auf **[OK]**.

   Das System zeigt die Fehler an (die aktuellsten zuerst).

5. Navigieren Sie mit den Pfeiltasten, um den gesuchten Fehler zu finden.

   Für PSD-Fehler und Fehler der Basiseinheit werden folgende Elemente angezeigt:
   - Dem Code des Fehlers.
   - Das Datum, an dem der Fehler aufgetreten ist.
   - Der Zählerstand für Stück, als der Fehler aufgetreten ist.

   Für "Verbindungsfehler Historie" werden die folgenden Elemente angezeigt:
   - Das Datum.
   - Die Informationen.

6. Notieren Sie sich den Code, und wenden Sie sich dann an den Kundendienst.

Vorgehensweise beim Anzeigen der Systemzähler

So zeigen Sie die Daten der Maschinenzähler als Manager an (siehe Vorgehensweise beim Anmelden als Manager auf Seite 124):

1. Entweder:

Auf MENU drücken und **7.1.4** eingeben.

Oder

Wählen Sie den Pfad aus: **> Systeminfo > System Information > Zähler**

2. Das System zeigt die Daten der Systemzähler an.

13 Spezifikationen

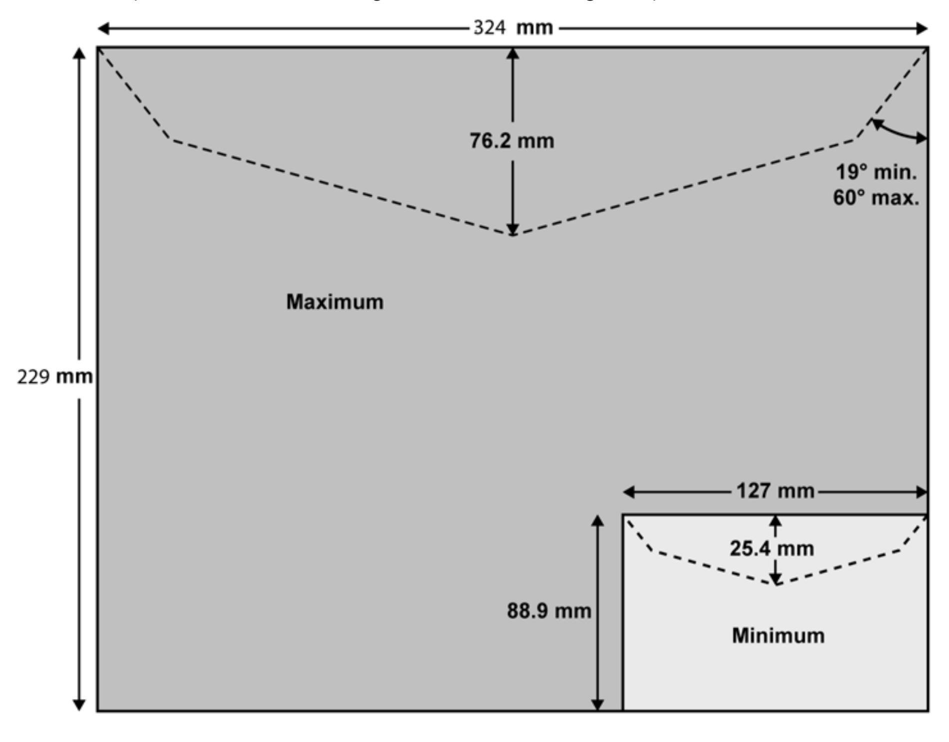
In diesem Abschnitt sind die Hauptspezifikationen für das Frankiersystem enthalten.

13.1 Postgutspezifikationen

Grundmerkmale für Kuverts

Kuvertabmessungen

Das Frankiersystem kann die nachfolgend veranschaulichten Kuvert- und Laschenformate bearbeiten (Hinweis: Die Abbildung ist nicht maßstabsgetreu).



Kuvertdicke

Min	0,2 mm	**Max**	8 mm

13.2 Allgemeine Spezifikationen

Abmessungen (mm) (Breite x Länge x Höhe)

- 225 mm x 316 mm x 194 mm

Gewicht

- 3,8 kg

Stromversorgung

- **Frequenz:** 50 Hz.
- **Max. Nennstrom (vollständige Konfiguration):**0,2 A.
- **Stromversorgung:** 230 V (+/– 10 %) 2-poliger geerdeter Stromkreis (bis zum Standard NFC15-100).

13.3 Wiegeplattform

Max. Kapazität: 2 kg (IS-240) oder 3 kg (IS-280).

A0018108
A0018108/A - 15/11/2013